



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

साप्ताहिक/WEEKLY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं 26] नई दिल्ली, शनिवार, जून 30—जुलाई 6, 2007 (आषाढ़ 9, 1929)

No. 26] NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 30—JULY 6, 2007 (ASADHA 9, 1929)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4

[PART III—SECTION 4]

[सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by

Statutory Bodies

सरकारी और बैंक लेखा विभाग

केन्द्रीय कार्यालय

मुंबई, दिनांक 19 जून 2007

भारत सरकार के राजपत्र में 20 अप्रैल 1946 को प्रकाशित तथा 29 अप्रैल 1954 की अधिसूचना सं. एफ.(8) 70/बी 52 और भारत सरकार के दिनांक 21 फरवरी, 1990 के असाधारण राजपत्र सं. 67 के अंतर्गत यथा संशोधित लोक ऋण अधिनियम 1944 की धारा 28 के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा बनाए गए लोक ऋण नियमावली, 1946 के नियम 18 के अनुसरण, मई 2007 को समाप्त माह के लिए निम्नलिखित सूची खो गई आदि ऐसी प्रतिभूतियों के बारे में एतद्वारा विज्ञापित की जाती है, जिसके संबंध में इस बात का विश्वास करने के लिए प्रथम दृष्टया आधार मौजूद है कि प्रतिभूतियां खो गयी हैं और आवेदकों का दावा न्यायोचित है। नीचे लिखे गये संबंधित दावेदारों से इतर सभी व्यक्ति जिनका प्रतिभूतियों पर किसी प्रकार का दावा हो, तत्काल महाप्रबंधक, भारतीय रिजर्व बैंक, केन्द्रीय कार्यालय, सरकारी और बैंक लेखा विभाग, केन्द्रीय ऋण प्रभाग, मुंबई-400 008 को संसूचित करें।

सूची दो भागों में विभाजित की गई है। भाग 'क' में अभी पहली बार विज्ञापित प्रतिभूतियां शामिल की गई हैं और भाग 'ख' में पूर्व विज्ञापित प्रतिभूतियों की सूची दी गई है।

सूची "क"

नई दिल्ली सरकाल (गोल्ड बांड 1998)

प्रतिभूतियों की सं.	मूल्य	जिस व्यक्ति के नाम जारी किया	बकाया व्याज की तिथि	प्रतिभूति के भुगतान के लिए दावेदार का नाम	प्रतिलिपि आदेश तिथि तथा संख्या
बीवाई/एसडीएच-000294	819 ग्रा	अनिल कुमार जैन एवं सरिता जैन	29/05/1993	अनिल कुमार जैन एवं सरिता जैन	पीडीओ/डीटी/एलएन-1/2006 दिनांक 14.05.2007

सूची “ख”

अहमदाबाद सर्कल
9% राहत बांड 1999 (संचयी)

1 प्रतिभूतियों की सं.	2 मूल्य	3 जिस व्यक्ति के नाम जारी किया	4 बकाया ब्याज की तिथि	5 प्रतिभूति के भुगतान के लिए दावेदार का नाम	6 प्रतिलिपि आदेश तिथि तथा संख्या
एचसी-001637	रु. 3,00,000/-	हरिस्मिता एन दिवेटिया और कुछ नहीं ज्योति आर मजुमदार (कोई एक या उत्तरजीवी)		ज्योति आर मजुमदार	एलएन/एस/001 दिनांक 09.03.2007

भायखला मुंबई सर्कल
9% राहत बांड 1999 (डीमैट)

जीपीएच.बीसीएन. 029681 और	1,00,000/-	रुस्तम जहांगीर गगराट और	1.11.2000	रुस्तम जहांगीर गगराट और	<u>06.25.98</u>
बीसीएन 029920	1,00,000/-	लिया रुस्तम गगराट (कोई एक या उत्तरजीवी)	17.11.2000	लिया रुस्तम गगराट	4/5/2006
जीपीएम.बीसीसी. 010160 से	6 बांड रु. 50,000/- (प्रत्येक) कुल	सरोजिनी वासुदेव कामत (मृत) नयना पी. नायक (कोई एक या उत्तरजीवी)	10.8.2000	सरोजिनी वासुदेव कामत (मृत) नयना पी. नायक	<u>06.25.100</u> 8/11/2006
बीसीसी 010165 तक	रु. 3,00,000/-				

एस. एम. माने
प्रबंधक

छत्तीसगढ़ ग्रामीण बैंक, रायपुर (छ.ग.)
अधिकारी और कर्मचारी सेवा विनियम 2007

अध्याय-1
प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, प्रांग और लागू होना :-

(i) ये विनियम छत्तीसगढ़ ग्रामीण बैंक (अधिकारी और कर्मचारी) सेवा विनियम 2007 कहलाएंगे।

(ii) ये विनियम राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होंगे।

(iii) ये बैंक के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी पर लागू होंगे।

फट्टु यह किंवदं इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय या निदेशक मंडल द्वारा विशेष रूप से या सामान्य रूप से यथा विनियित भीगा तक -

(क) ऐनिक मजदूरी पर अस्थायी रूप से नियोजित किसी व्यक्ति पर अथवा संदिका के आधार पर लोग हुए ऐसे व्यक्ति पर,

(ख) प्रायोजक बैंक या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या किसी अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति पर आए व्यक्ति पर लागू नहीं होंगे।

2. परिभाषाएं

इन विनियमों में जब तक कोई बात विषय यां संदर्भ के प्रतीकूल न हो -

(क) “अधिनियम” से प्रादेशिक ग्रामीण बैंक अधिनियम, 1976 (1976 का 21) अधिष्ठेत है।

(ख) “नियत दिन” से सितम्बर, 1987 का पहला दिन अधिष्ठेत है।

(ग) “नियुक्ति प्राधिकारी” से विनियम 5(1) में नियारित प्राधिकारी अधिष्ठेत है।

(घ) “क्षेत्र प्रबंधक” से तत्समय क्षेत्र कार्यालय का प्रभार धारण करने वाला अधिकारी अधिष्ठेत है।

(ङ) “बैंक” से अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अंतर्गत स्थापित छत्तीसगढ़ ग्रामीण बैंक अधिष्ठेत है।

(च) “निदेशक मंडल” से बैंक का निदेशक मंडल अधिष्ठेत है।

(छ) “शाखा प्रबंधक” से तत्समय शाखा का प्रभार धारण करने वाला अधिकारी अधिष्ठेत है।

(ज) “कैलेण्डर वर्ष” से किसी वर्ष की पहली जनवरी से प्रारंभ होकर उस वर्ष के 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाली अवधि अधिष्ठेत है।

(झ) “सक्षम प्राधिकारी” से अधिकारीयों के मामले में अध्यक्ष और कर्मचारियों के मामले में अध्यक्ष द्वारा पदनामित अधिकारी अधिष्ठेत है।

(ज) “जटी” में निम्नलिखित शामिल है:-

(क) परिवेशाधीन (व्यक्ति) के रूप में सेवा

(ख) वह अवधि, जिसके द्वारा अधिकारी या कर्मचारी कार्य ग्रहण समय पर है।

(ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विविहत प्राधिकृत आकृतिक अवकाश, विशेष आकृतिक अवकाश पर व्यतीत की गई अवधि, और

(घ) सेवा के द्वारा ग्रामीण प्रशिक्षण पर व्यतीत की गई अवधि।

(ट) “परिलिङ्गयो” से संवेतन और भतों का, यदि कोई हो, जोड़ अधिष्ठेत है।

(ठ) “कर्मचारी” से विनियम 3 (क) (2) और (3) में विनियित पदों में से किसी भी पद पर नियुक्त व्यक्ति अधिष्ठेत है और इसमें ऐसे कर्मचारी भी शामिल हैं, जिनकी सेवाएं अस्थायी रूप या अन्य संगठनों को उपर दी जाती है।

(ड) “परिवार” से अधिकारी या कर्मचारी की पत्नी/का पति (यदि पति/पत्नी भी बैंक का/ की अधिकारी या कर्मचारी नहीं है) और अधिकारी या कर्मचारी की ऐसी संतान, माता-पिता, भाई और बहनें, जो पूर्णतः अधिकारी या कर्मचारी पर आग्रित है, अधिष्ठेत हैं, किन्तु इसके अंतर्गत विविध रूप से पृथक पति/पत्नी शामिल नहीं हैं।

(ढ) “अधिकारी” से विनियम 3 (क) (1) में विनियित पदों में से किसी भी पद पर नियुक्त व्यक्ति अधिष्ठेत है।

(ण) “वेतन” से अवरोध वेतनवृद्धियों और परिलिङ्गियों के किसी भी भाग सहित, जिसे इन विनियमों के अंतर्गत विशेष रूप से वेतन के रूप में वर्गीकृत किया जाय किसी वेतनमान में अधिकारी या कर्मचारी द्वारा प्रतिमाह प्राप्त किया जाने वाला भूलवेतन अधिष्ठेत है।

(त) “संवेतन” से वेतन और महांगाई भते का जोड़ अधिष्ठेत है।

(थ) “प्रयोजक बैंक से भारतीय स्टेट बैंक अधिष्ठेत है। और

(द) “वारेंग प्रबंधक” से प्रथान कार्यालय में किसी विभाग पर धारण करने वाला अधिकारी, जिसका रेंक स्केल II के अधिकारी से कम न हो, अधिष्ठेत है।

अध्याय - 2

अधिकारियों और कर्मचारियों का वार्गीकरण, नियुक्ति, परिवेशा और सेवा की समाप्ति

3. अधिकारियों और कर्मचारियों का कार्यक्रम :

(क) बैंक के अधिकारियों और कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्यकृत किया जाएगा:

- (1) समूह-क अधिकारी संबंध

(1) अधिकारियों के संबंध में अध्यक्ष नियुक्ति अधिकारी होगा। कर्मचारियों के संबंध में महाप्रबंधक नियुक्ति प्राधिकारी होगा : परन्तु यह कि यदि महाप्रबंधक के पद पर कोई पदवारी न हो, तो कर्मचारियों के संबंध में भी अध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

(2) बैंक में सभी नियुक्तियाँ विनियम 4 में यथा उपलब्धित के सिवाय अधिनियम की धारा 29 के अनुसार केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार की जाएगी।

(3) बैंक की सेवा में अपनी फहली नियुक्ति पर प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को बैंक द्वारा यथा निर्धारित या मान्यता प्राप्त चिकित्सा प्राधिकारी से स्वस्थता(फिल्मेस) प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

(4) (i) अनर्हता : ऐसा कोई भी व्यक्ति,

(क) जिसने किसी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह किया है या विवाह करने का कारण किया है, जिसकी पत्नी/पति के जीवित होते हुए भी किसी व्यक्ति के साथ विवाह किया हो

(ख) जिसने पत्नी/पति के जीवित होते हुए भी किसी व्यक्ति के लिए पात्र नहीं होगा : या विवाह करने का कारण किया हो, उक्त पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा : पन्तु यह कि यदि नियुक्ति प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति तथा विवाह के अन्य पक्षकार पर लागू स्वीय विधि के अन्तर्गत अतुरंग है और यह कि ऐसा करने के अन्य आधार है, तो वह इस नियम के प्रबंधन से छूट दे सकता है।

(ii) घोषणा : बैंक की सेवा में अपनी पहली नियुक्ति पर प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी अनुसूची-II के अनुसार अपनी वैवाहिक स्थिति के बारे में एक घोषणा प्रस्तुत करेगा।

6. वेतनमान और भत्ते

विनियम 3 में उल्लिखित किसी भी समूह में किसी भी पद पर नियुक्त अधिकारी या कर्मचारी का वेतनमान, भत्ते और बेतन बृद्धियाँ उस प्रकार होंगी, जो अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विनियोगित की जाएं।

7. सेवा का प्रारंभ

बैंक में नियुक्त किसी भी व्यक्ति की सेवा, उसे दिए गए नियुक्ति के प्रस्ताव के निंबंधों एवं शर्तों के अनुसार किसी भी पद पर डूटी के लिए उसके रिपोर्ट करने के कार्य दिवस से आंख होंगी :

परन्तु यह कि यदि वह ऐसे कार्य दिवस के अपाराह्न में कार्यगत होता है, तो वह उस दिन का वेतन और भत्ते प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा।

8. परिवेश

- (i) स्केल - I
- (ii) स्केल - II
- (iii) स्केल - III

किसी भी वेतनमान के संबंध में पदवानम इस प्रकार होगा।

- (i) अधिकारी
- (ii) शाखा प्रबंधक
- (iii) क्षेत्र प्रबंधक

(iv) वरिष्ठ प्रबंधक

और ऐसे अन्य वेतनमान और पदवानम, जिन्हें निवेशक मण्डल द्वारा केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए।

(2) समूह-ख लिपिकीय संवर्ग

लिपिकीय संवर्ग अर्थात् लिपिक-समूह-खजांची, लिपिक-समूह-टंकक, आशुलिपिक और ऐसी अन्य श्रेणियाँ जिन्हें निवेशक मण्डल द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए।

(3) समूह-ग-अधीनस्थ संवर्ग

अधीनस्थ स्टाफ अर्थात् संदेशवाहक, संदेशवाहक-समूह-सफाई कर्मचारी, ड्राईवर, ड्राइवर-समूह-संदेशवाहक, अंशकालिक संदेशवाहक-समूह-सफाई कर्मचारी, सुरक्षाकार्ड और ऐसी अन्य श्रेणियाँ, जिन्हें निवेशक मण्डल द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए।

(ख) इस विनियम की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लागाया जाएगा कि बैंक के लिए अधिकारियों या कर्मचारियों के सभी संवर्गों या श्रेणियों का हर समय बैंक में कार्यरत होना अपेक्षित है।

4. अस्थायी कर्मचारी

इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, अध्यक्ष ऐसे सामान्य या विशिष्ट जरूरत या परिस्थिति से निपटने के लिए किसी व्यक्ति को लिपिकीय संवर्ग और/या अधीनस्थ संवर्ग में वर्ष में 60 दिन से अनधिक की अवधि के लिए तदर्थ और या अस्थायी आधार पर नियोजित कर सकता है:-

परन्तु यह कि तदर्थ और/या अस्थायी आधार पर ऐसी नियुक्तियाँ प्रयोजक बैंक के परामर्श से की जाएगी।

5. बैंक की सेवा में नियुक्ति

10. नोटिस द्वारा सेवा की समाप्ति

- (i) स्केल-I में सीधे नियुक्त अधिकारी दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रहेगा, जिसे नियुक्त प्राधिकारी द्वारा एक वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।
- (ii) अधिकारी संर्वार्थ के स्केल-I में किसी भी पद पर पदोन्नत कर्मचारी एक वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रहेगा, जिसे नियुक्त अधिकारी द्वारा छ. महीने से अनधिक अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।
- (iii) उच्चतम स्केल में पदोन्नत अधिकारी एक वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(iii) उच्चर स्कैल में पदोन्नत अधिकारी एक वर्ष की अवधि के लिये परिवेशा पर रहेगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छः महीने से अनधिक की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

(iv) (क) लिपिकीय या अधीनस्थ संबंधी में सभी नियुक्त कर्मचारी एक वर्ष की अवधि के लिए परिवेशा पर होगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छः महीने से अनधिक की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

(ख) अधीनस्थ संवर्ग का कर्मचारी लिपिकीय संवर्ग में किसी पद पर पदोन्नति किए जाने पर उसकी अवधि के लिए पारिवृक्षा पर होगा, जिसे नियुक्ति प्राप्तिकारी द्वारा तीव्र महीने से अनाधिक की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(व) किसी अधिकारी या कर्मचारी के मामले में पारिवृक्षा की अवधि, उसके द्वारा तीव्र असाधारण हुई की मात्रा तक या नियुक्ति प्राप्तिकारी की राय में उस अवधि के दौरान गई असाधारण होती है तब उसके लिए अनुकूल समाझोंके अनन्दर बढ़ती है जो संकेतग्र

સાધીકારી

(i) यदि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में, किसी अधिकारी या कर्मचारी ने अपनी परिवीक्षा संतोषजनक रूप से पूरी कर ली हो, तो उस अधिकारी या कर्मचारी को बैंक की ऐबॉम में स्थायी बूक दिया जाएगा।

(iii) यदि परीक्षा की बाउंड गई अवधि, यदि कोई हो, सहित परीक्षा की अवधि के दैरेम, नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय हो कि अधिकारी या कर्मचारी या उक्त पद पर स्थायीकरण के लिए उपयुक्त नहीं है, तो :

(क) सीधे नियुक्त किए गए अधिकारी या कर्मचारी के मामले में, उसकी सेवाएं एक महीने का नोटिस देकर अथवा उसके एकजू में एक महीने का बेतान देकर समाप्त की जा सकती है।

(ख) ईंक की सेवा से पदोन्नत किए गए किसी अधिकारी या कर्मचारी के मामले में, उसे उसी पुद पर प्रत्यवर्तित किया जा सकता है, जिससे उसे पदोन्नत किया गया था।

10 नेपाल की सामग्री

10. नाट्स द्वारा सब का समाप्ति
(1) (क) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी नौकरी छोड़ने या आगे जारी न रखने या त्यागपत्र देने के बारे में नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित रूप में पूर्ण नोटिस दिए।

(ब्लू) नोटिस की अपेक्षित अवधि इस प्रकार होगी:-

(I) किसी आधिकारी के मालियर्य त्रिवेदी, और
 (II) वैदिक ग्रन्थों के गान्डे में पायी जाती है।

(ग) किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा उप-विनियम (ख) के भ्रग के मापते में, उस

एकम का भुगतान करना होगा।

या कर्मचारी, जिसके विकल्प अनुशासनिक कार्यवाहियाँ लाभित हैं, नियुक्ति प्राप्तिकारी के

और अनशुस्तिक कार्यवाहियों से पूर्व या उसके दौरान ऐसे अधिकारी या कर्मचारी द्वारा

प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाए।

स्पष्टाकरणः यदा कक्षे आधकरा गा कमलवरा का निरुपया कर दिन । ना हा न उन्हें करण वर्तने का कोई गोटिस जारी किया हो कि उसके विलक्षण अनुशासनिक कार्यवाहियाँ

विविध क्रमानुसार उपलब्ध होने वाली अनेक अवधियाँ आवश्यक हैं।

卷之三

1. (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर सेवा-निवृत्त होगा:

विशेष समीक्षा समिति द्वारा सिफारिश किए जाने पर, अपने विवेकानुसार किसी अधिकारी

के बाद, जो भी पहले हो, किसी भी समय सेवा-निवृत्त कर सकता है:

परन्तु यह भी कि इस उप-वानेयम् के तहस कक्ष में आधकरण या कमच्चरा का है अतिकरणी के साथले में कम से कम दीनांक

महान् पहल और कल्पवृत्त की मीमन पहल उपलक्ष्मि के सामग्रे में तीन महिले के बारा गा ऐसे अधिकारी गा वर्तनामी को उपर्युक्त वर्तने अधिकारी के सामग्रे में तीन महिले के

2-129 GU/2007

की गणना उस संवर्ग या वेतनमान में उसकी नियुक्ति की तरीख के संदर्भ में की जाएगी।

(ख) जहाँ उस संवर्ग या वेतनमान में समान सेवा विस्तार बाले दो या अधिक पदोन्नत अधिकारी या कर्मचारी हों, वहाँ उनकी परस्पर वरिष्ठता की गणना उनकी इसके ठीक पहले के संवर्ग या वेतनमान में उनकी वरिष्ठता के संदर्भ में की जाएगी।

(ग) जहाँ ऐसे पूर्वी संवर्ग या वेतन मान में समान सेवा विस्तार बाले दो या अधिक पदोन्नत अधिकारी या कर्मचारी होंवहाँ उनकी वरिष्ठता इसके ठीक पहले के संवर्ग का वेतन मान जैसा भी मामला हो, के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी।

(iv) जो भूतपूर्व क्षेत्र अधिकारी या शाखा प्रबंधक वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग, बौद्धिका प्रभाग, नई दिल्ली के दिनांक 29 अप्रैल, 1980 के वज्र संलग्न एफ. 2/17 /79-आर. आर. बी. द्वारा पारिचालित संशोधित वेतनमानों को बैंक द्वारा अपनाए जाने की तरीछ को बैंक की सेवा में थे, शाखा प्रबंधकों की तुलना में उनकी वरिष्ठता की गणना इस तरह की जाएगी कि सभी भूतपूर्व क्षेत्र अधिकारी और या या लेखाकार तत्कालीन मौजूद शाखा प्रबंधकों की तुलना में कमिष्ट रैंक में होगी, बशर्ते कि सरकार के दिनांक 22 फरवरी, 1991 के प्रक्रम. 11-3/90-आर. आर. बी. (1) से ठीक पहले मौजूद संबर्ग या वेतनमान के अंतर्गत आने वाले अधिकारियों या कर्मचारियों की परस्पर वरिष्ठता वहाँ हो।

(v) किसी संवर्ग या वेतनमान में किसी बीच में सीधे मर्ती हुए अधिकारियों या कर्मचारियों की परस्पर वरिष्ठता की गणना उनके ब्यवहार के समय उनको अवृद्धि रैंक के संदर्भ में की जाएगी, बशर्ते कि यदि सामान्य या अधिक श्रेणियों के तहत भर्ती किए गए अधिकारी या कर्मचारी बैंक को आवंटित किए जाते हैं, तो एक ही तरीछ को कार्यभाग ग्रहण करने वाले अधिकारियों की परस्पर वरिष्ठता आवधित श्रेणी के लिए आनुमानिक अंक जोड़े जाना ऐसे अधिकारी द्वारा प्राप्त किए गए अंकों के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

14. पदोन्नति

सभी पदोन्नतियाँ बैंक के स्वनिधि से की जाएगी और कोई भी अधिकारी या कर्मचारी किसी पद या संवर्ग में पदोन्नति के लिए अधिकार पूर्ण दावा नहीं कर सकता है:

परन्तु यह कि बैंक में अधिकारियों या कर्मचारियों की पदोन्नतियाँ केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 29 के अनुसार तैयार किए गए नियमों के अनुसार की जाएगी।

15. प्रत्यावर्तन

कोई ऐसा अधिकारी या कर्मचारी जिसे अपेक्षाकृत उच्च संवर्ग या वेतनमान में स्थानापन लाए कर्तव्य करने के लिए नियुक्त किया गया हो या जहाँ उच्च संवर्ग या वेतनमान में स्थायीकरण किसी विशिष्ट अवधि या अवस्था परिवर्तना में रहने के अवधीन हो, वहाँ उसे बिना नोटिस दिए स्थानापन रूप से कार्य करने या परिवर्तना से किसी भी समय प्रत्यावर्तित किया जा सकता है,

बाबार और कर्मचारी के मामले में एक महीने के बाबाबर धनराशि न दे दी जाएः

परन्तु यह भी कि उप-विनियम (2) में किए गए प्रावधान के अनुसार अध्यक्ष के अदेश से असंतुष्ट अधिकारी या कर्मचारी आदेश दिए जाने के एक महीने के भीतर अध्यक्ष के नियम के विरुद्ध बोर्ड को लिखित अन्यथा बोर्ड दे सकता है और ऐसा अन्यथा बोर्ड ने पर बोर्ड तीन महीने की अवधि के भीतर नियन्त्रण लेता है कि अध्यक्ष द्वारा दिया गया आदेश न्यायोचित नहीं है, उस मामले में संबंधित अधिकारी या कर्मचारी इस तरह से बहाल कर दिया जाए, जैसे कि अध्यक्ष ने कोई आदेश ही न दिया हो,

(2) अध्यक्ष बोर्ड के कम से कम तीन सदस्यों वाली एक ऐसी विशेष पुरुषीका समिति का गठन करेगा, जो यह पुरुषीका करेगी कि उप-विनियम (1) के अनुसार किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवानिवृत्त कर दिया जाना चाहिए या नहीं, यह समिति प्रत्येक ऐसे अधिकारी या कर्मचारी के मामले की समय-समय पर पुरुषीका करेगी और अध्यक्ष को सिफारिश करेगी,

स्पष्टीकरण : इस विनियम के प्रयोजन के लिए वह अधिकारी या कर्मचारी जिसकी जन्म-निधि महीने की पहली तारीख हो, अधिकारिता की आयु पूरी होने वाले महीने के पिछले महीने के आरिखी दिन सेवानिवृत्त होगा, जो अधिकारी या कर्मचारी कैलेण्डर माह के दौरान पहले दिन को छोड़कर किसी अन्य दिन अधिवार्षिता की आयु पूरी करता है, वह उस महीने के अन्तिम दिन सेवानिवृत्त होगा,

अध्याय - 3

सेवा-रिकार्ड, वरिष्ठता, पदोन्नति एवं प्रत्यावर्तन

12. सेवा रिकार्ड

बैंक द्वारा प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के संबंध में बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित निकए गए स्थान या स्थानों पर सेवा-रिकार्ड नियरित प्रपत्र में रखा जाएगा और उसमें निर्धारित जानकारी निहित होगी,

13. वरिष्ठता

(i) बैंक उप-विनियम (3), (4), (5) और (6) के उपबंधों तथा बोर्ड द्वारा समय-प्रत्येक संवर्ग के लिए एक वरिष्ठता सूचीयों तथा संवर्गों के अंतर्गत संवर्ग वर्गीकरण होगा।
(ii) इन वरिष्ठता सूचीयों की बैंक द्वारा नियरित किए गए अन्तरालों पर पुरुषीका की जाएगी एवं उन्हें अद्यतन किया जाएगा तथा इन्हें अधिकारियों या कर्मचारियों, जैसा भी मामला हो, के बीच पारिचालित किया जाएगा।
(iii) (क) किसी संवर्ग या वेतनमान में पदोन्नत अधिकारी या कर्मचारी की वरिष्ठता

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी बाहरी क्रियाकलाप, रोजगार या कार्यालय, चाहे वह वेतनभोगी हो या अवैतनिक, कोई स्वीकार उसके लिए अनुरोध या मांग नहीं करेगा :

परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना किसी सामाजिक धर्मदाय स्वरूप का अवैतनिक कार्य अथवा साहित्यिक कलात्मक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, धार्मिक अथवा सामाजिक प्रकृति का आकस्मिक कार्य इन शर्तों के अधीन रहते हुए कर सकता है कि उससे उसके कार्यालयीन कार्यों में कोई बाधा न पहुँचे : परन्तु यह भी कि उस कार्य को वह हाथ में नहीं ले गा या उसे करना बंद कर देगा यदि सक्षम प्राधिकारी हारा बैसा करने का निर्देश दिया जाए ।

स्पष्टीकरण : (i) अधिकारी या कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य यदि किसी व्यापार या किसी कारोबार में लगा है या किसी बीमा एजेंसी या कम्पनीशन एजेंसी का ज्ञानी है या उसका प्रबंध करता है तो वह इसकी सूचना बैंक को देगा ।

(ii) किसी बीमा एजेंसी या कम्पनीशन एजेंसी के जो उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व में या प्रबंध के अधीन हो, आपार में सहायता के लिए प्रश्नार करने के कार्य को इस उप विनियम का उल्लंघन माना जाएगा ।

(iii) कोई अधिकारी या कर्मचारी बैंक की पूर्व मंजूरी के बिना और अपने अधिकारिक कर्तव्यों का निर्वहन करने के सिवाय, किसी ऐसे बैंक या अन्य कंपनी के, जिसे कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अधीन रजिस्ट्रिकूल करना अनिवार्य है, अथवा वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिये किसी सरकारी समिति के रजिस्ट्रिकूण, प्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग नहीं ले गा : परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी सोसाइटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अधीन रजिस्ट्रिकूल किसी ऐसी समिति के, जो सोसाइटी रजिस्ट्रिकूण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रिकूल हो या किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या प्रोफेशनल समिति के रजिस्ट्रिकूण, प्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग ले सकता है ।

(iv) कोई अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी सार्वजनिक संस्था या प्राइवेट व्यक्ति से उसके लिए अपने हाथ किए गए काम के बदले कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा ।

22. अधिकारी या कर्मचारी की अनुमति लिए बिना छट्टी से अनुपस्थित नहीं होना या उपस्थिति में देर न करना
 (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी से अनुपस्थित लिए बिना छट्टी से अनुपस्थित नहीं होगा और न ही वह जीमरी या दुर्घटना के मामले में समुचित चिकित्सा

अध्याय – 4

आचरण, अनुशासन एवं अपील

16. किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा की गुंजाइश

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक का पूर्णकालिक अधिकारी या कर्मचारी होगा और उसकी सेवाएं बैंक को प्रदान की जाएगी तथा वह बैंक को उसके कारोबार में उस व्यक्ति या व्यक्तियों, जिनके न्याय-नियम, नियरानी या नियंत्रण में उन्देश्यानुसार करेगा, जिनके न्याय-नियम, नियरानी या नियंत्रण में उसे रखा गया हो ।

17. विनियमों एवं आदेशों के अनुपालन का दायित्व

बैंक का प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी इन विनियमों के अनुपालन कार्य करेगा और उनका अनुपालन करेगा तथा उस व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा सम्मय पर दिए गए सभी आदेशों एवं निर्देशों का भी अनुपालन करेगा, जिनके न्याय-नियम, नियरानी या नियंत्रण में उसे रखा गया हो ।

18. गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी अपने ग्राहकों के बैंक संबंधी कार्यों के मामलों के संबंध में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेगा और प्रत्येक या अप्रत्यक्ष रूप से किसी गोपनीय प्रकृति की सूचना को जनता के विस्तीर्ण किया या बैंक के किसी कार्यालयीन व्यक्ति या बैंक के लिए बाय न हो या जब तक वह न्यायिक या अन्य प्राधिकरण द्वारा ऐसा करने के लिए बाय न हो या जब तक उसे वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अपना कर्तव्य पूरा करने हेतु ऐसा करने के लिए न कहा जाए । इसे सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक कर्मचारी अनुसुची सं. 1 में यह घोषणा करेगा ।

19. बैंक हित को बढ़ाने का दायित्व

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक की सेवा ईमानदारी एवं निष्पार्वक करेगा और बैंक का हित बढ़ाने के लिये भरासक प्रयत्न करेगा तथा सरकारी अधिकारियों, बैंक के ग्राहकों के साथ लेन-देन करते समय विष्टाचार दिखाएगा एवं उन पर ध्यान देगा,

20. प्रेस, रेडियो आदि का योगदान

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना बैंक के कार्यों के संबंध में प्रेस या रेडियो या दूरध्वनि आदि के लिए कोई भी लेख नहीं देगा और ऐसी मंजूरी के बिना ऐसे किसी दस्तावेज या जानकारी को सार्वजनिक या प्रकाशित नहीं करेगा, जो उनकी सरकारी क्षमता में उसके अधिकार में हो ।

21. अधिकारी या कर्मचारी द्वारा बाहर के रोजगार या व्यवसाय या परिवारिक व्यवसाय बढ़ाने में भाग न लेना
 (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी से अनुपस्थित लिए बिना छट्टी से

प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किए बिना अनुपस्थित होगा।

(2) कोई अधिकारी या कर्मचारी, जो बिना छुट्टी के छुट्टी से अनुपस्थित रहता है या मंजूर की गई छुट्टी पर रहता है तो वह ऐसी अनुपस्थिति या अधिक समय तक छुट्टी पर रहने की अवधि के लिए कोई देन एवं भते लेने का हकदार नहीं होगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है : परन्तु यदि सक्षम प्राधिकारी मंजूर होकि अधिकारी या कर्मचारी ऐसी परिस्थितियों में अनुपस्थित या अधिक छुट्टी में रहा जो उसके नियंत्रण से बाहर थी तो वह ऐसी अनुपस्थिति या अधिक छुट्टी को अनदेखी कर सकता है और निर्देश दे सकता है कि ऐसी अनुपस्थिति या अधिक छुट्टी को स्वीकार्य छुट्टी द्वारा नियमित किया जाए।

23. स्टेशन से बाहर रहना

यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी अन्य मामलों में शाखा प्रभारी या प्रभारी अधिकारी या शाखा प्रबंधक का कार्यभार लेता है तो वह अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना रात भर मुख्यालय से बाहर नहीं कर सकता।

24. उपहार और दहेज स्वीकार करने से मना ही

(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी न तो स्वयं बैंक के किसी ग्राहक से या अधिनियम अधिकारी या कर्मचारी से कोई उपहार स्वीकार करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से कार्य कर हें किसी अन्य व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति देगा।

(ii) कोई अधिकारी या कर्मचारी :

(1) दहेज नहीं देगा या नहीं लेगा या दहेज लेने के लिए नहीं उक्साएगा या

(2) दुल्हन या दुल्हे के माता-पिता या संरक्षक से, जैसा भी मामला हो, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई दहेज नहीं माँगेगा।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के लिए दहेज का वही अर्थ है, जो दहेज प्रतिबंध अधिनियम, 1961(1961 का 28) में है।

25. स्टाकों, शेयरों आदि में सहेबाजी

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी किसी संस्था के स्टाकों, शेयरों, प्रतिभूतियों पर किसी किसम की वस्तुओं में सहेबाजी नहीं करेगा : परन्तु यह विनियम किसी अधिकारी या कर्मचारी को अपने तरीके से अपनी निधियों का प्रणालीक निवेश करने से रोकने वाला नहीं माना जाएगा।

स्पष्टीकरण : किसी संस्था के स्टाकों, शेयरों या प्रतिभूतियों या किसी किसम की वस्तु की जट्ठी-जट्ठी व्रक्ष या विक्रय करना इस विनियम के प्रयोजन के लिए सहेबाजी माना जाएगा।

26. कर्ब लेने और देने तथा निवेशों पर प्रतिबंध

(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से :

(i) किसी दलालाया साहूकार या बैंक के किसी अधिकारी या कर्मचारी या किसी ऐसे व्यक्ति, व्यक्तियों के संघ, फर्म, कंपनी या संस्था से, चाहे वह नियमित हो या न हो, जिसके साथ बैंक का लेन-देन का व्यवहार हो, कर्ज नहीं लेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को कर्ज लेने की अनुमति नहीं देगा या अन्यथा स्वयं को या अपने किसी परिवारजन को किसी आर्थिक बाब्यता में नहीं डालेगा।

(ii) किसी बिक्री के मामले में दिलीबरी या स्क्रिप्स की खरीददारी के मामले में सीधी कीमत चुकाने के लिए धन के बिना स्टाकों, शेयरों या किसी भी तरह की प्रतिभूतियों की खरीद-फरोखत नहीं करेगा।

(iii) किसी घुड़दोड़ के समय व्रत नहीं लेगा।

(iv) बैंक के किसी संघटक को निजी हैसियत में कर्ज नहीं देगा या विनियम पर्याप्त व्यक्तिगत लेन-देन का व्यवहार नहीं रखेगा, और

(v) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपनी निजी हैसियत से किसी अन्य सरकारी क्रण पत्र या किन्हीं अन्य प्रत्याभूतियों की खरीद-फरोखत में ऐसे संघटक से कोई व्यक्तिगत लेन-देन का व्यवहार नहीं रखेगा और

(vi) किसी आर्थिक बाब्यताओं की गांठी नहीं देगा या उस हैसियत में किसी व्यक्ति की क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत नहीं होगा : परन्तु कोई अधिकारी किसी रिशेदर या निजी मिशन से बिना व्याज की कम रकम वाला बिल्कुल अस्थायी कर्ज ले सकता है या उत्तें दे सकता है या किसी वास्तविक व्यापारी के पास उधारबाता खोला सकता है या अपने किसी निजी कर्मचारी को बेतन अग्रिम दे सकता है :

(vii) किसी अधिकारी या कर्मचारी अर्थात् विनापत्र की विनापत्रिका के लिए एगांग के लिए एगांग करकम वाला बिल्कुल अस्थायी कर्ज ले सकता है या उत्तें दे सकता है या किसी वास्तविक व्यापारी के पास उधारबाता खोला सकता है या अपने किसी निजी कर्मचारी को बेतन अग्रिम दे सकता है :

(2) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी अपने निजी कार्यों को इस तरह से व्यवस्थित करेगा कि वह दिवालिएन या आदतन व्रतप्रस्तरात से बच सकें, ऐसा अधिकारी या कर्मचारी जो व्रतप्रस्तर हो, सक्षम प्राधिकारी को 30 जून एवं 31 दिसंबर को अपनी छमाही स्थिति का विवरण हस्ताक्षर करके देगा और विवरण में अपनी स्थिति को सुधारने के लिए उपायों का उल्लेख करेगा । ऐसा अधिकारी या कर्मचारी इस विवरण के तहत जूठा विवरण देता है या जो नियरीत विवरण नहीं दे पाता या जो उचित समय-सीमा के अन्दर अपना व्रतप्रस्तर चुकाने में असमर्थ रहता है या बचाव के लिए दिवालिएन से सम्बन्धित न्यायालय में आवेदन करता है, उसे बर्खास्त किया जा सकता है ।

स्पष्टीकरण 1 : इस नियम के प्रयोजन से किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को क्रणी माह के मूल बेतन से अधिक है।

स्पष्टीकरण 2 : किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को पर्याप्त समय के भीतर अपने क्रण परिसमाप्त करने में असमर्थ समझा जाएगा आगे उसके निजी संसाधनों एवं अपीलार्य एवं चालू खर्चों को छ्यान में रखते हुए ऐसा प्रतीत होता है कि वह दो वर्षों की अवधि के भीतर नियम से मुक्त नहीं होगा।

27. चलत और बहुमूल्य सम्पत्ति :

(1) प्रत्येक अधिकारी अपनी पहली नियुक्ति पर नियन्त्रित व्यक्ति के संबंध में पूरा व्यापा देते हुए अपनी आस्तियों एवं देयताओं से संबंधित एक विवरणी प्रस्तुत करेगा:-

(क) उसके द्वारा विवरत में प्राप्त या उसके स्वामित्व वाली या उसके द्वारा अद्वितीय अथवा उसके द्वारा अपने नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से पटे या बेंधक के रूप में घारित अचल सम्पत्ति:

(ख) उसके द्वारा विवरत में प्राप्त या उपर्युक्त रूप से उसके स्वामित्व वाली या उसके द्वारा अद्वितीय शेयर डिवेन्चर और नकदी, जिसके अन्तर्गत बैंक में जमा धन भी है:

(ग) उसके द्वारा विवरत में प्राप्त और उपर्युक्त रूप से उसके स्वामित्व वाली या उसके द्वारा अद्वितीय धरित या धरित अन्य चल सम्पत्ति, तथा

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लिए कर्ज और उठाए गए अन्य दायित्व। परन्तु उस अधिकारी के मामले में, जो उस तारीख को जब ये विनियम लागू हो, बैंक में सेवारत हो, वह इन विनियमों के तीन होठोंने के भीतर इस विनियम की शर्तों के अनुरूप विवरणी प्रस्तुत करेगा, यह विवरणी अधिकारी की आस्तियों और देयताओं की उस तारीख की स्थिति के बारे में होगी जब से ये विनियम लागू हो।

(2) प्रत्येक अधिकारी प्रतिवर्ष उस वर्ष की 30 अप्रैल से पहले उस वर्ष के 31 मार्च की स्थिति के अनुसार अपनी चल, अचल सम्पत्ति की एक विवरणी बैंक को प्रस्तुत करेगा।

(3) कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना अपने नाम में या या किसी अन्य रूप में न तो अद्वित करेगा और न उसका निपटान करेगा। परन्तु अधिकारी कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी यदि ऐसा कोई लेन-देन:

(क) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ किया जाए जिसके साथ अधिकारी के आधिकारिक संबंध हो;

(2) यदि किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी ने किसी ऐसे व्यक्ति से जो भातीय विश्वासी अधिकारी नहीं है वह इस तथा किसी दूसरे पक्षकार को लागू स्वीकृति के लिए अन्य आधार है।

(ख) किसी नियमित या प्रतिविहित व्यापारी के माध्यम से करने के बजाए अन्यथा किया जाए।

(4) प्रत्येक अधिकारी उस चल सम्पत्ति से संबंधित प्रत्येक लेन-देन की दूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा जो उसके अपने नाम में या उसके किसी परिवारजन के नाम से उसके पास हो या उसके स्वामित्व में हो, यदि उस सम्पत्ति का मूल्य 10,000 रु. से अधिक हो: परन्तु सक्षम अधिकारी की पूर्व मंजूरी तब अवश्य प्राप्त करनी होगी यदि ऐसा कोई लेन-देन:

(क) ऐसे व्यक्ति के साथ हो जिसका अधिकारी के साथ अधिकारिक व्यवहार हो,

(ख) किसी नियमित या प्रतिविहित व्यापारी के माध्यम से न होकर अन्यथा हो।

(5) पूर्णांगी उपविनियम में दिए गए किसी तथ्य के बाबजूद सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय सामान्य अथवा विशेष आदेश के द्वारा किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी से उसके चल या अचल सम्पत्ति का, जो उसके पास हो या उसके द्वारा अथवा उसकी ओर से उसके किसी परिवारजन द्वारा धारित हो या अर्बित की गई हो, उक्त आदेश में निर्देश के अनुसार और आदेश में निर्दिष्ट अवधि के भीतर व्यावधार सम्पूर्ण विवरण पेश करने की मांग कर सकता है। यदि बैंक द्वारा कहा गया हो तो उस विवरण में उन छोतों के ब्यांग भी जिससे यह सम्पत्ति अंजित की गई हो, शामिल करने होंगे।

28. विवाह संबंधी पांचदंदी

(1) (i) कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या पत्नी जीवित हो, न हो विवाह करने की संविदा करेगा और न ही विवाह करने की जीवित होते हुए (ii) कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए विवरणी व्यक्ति से न तो विवाह करेगा और न ही विवाह करने की संविदा करेगा:

पंतु कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी को खण्ड (1) या खण्ड (2) में उल्लिखित कोई ऐसा विवाह करने या विवाह संविदा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अनुमति दे सकता है वराते उसका यह समाधान हो जाए कि:

(क) ऐसे अधिकारी अथवा कर्मचारी और विवाह के दूसरे पक्षकार को लागू स्वीकृति विश्वासी अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी अनुमति दे सकती है और (ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार है।

(2) यदि किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी ने किसी ऐसे व्यक्ति से जो भातीय विश्वासी अधिकारी नहीं है वह इस तथा किसी दूसरे पक्षकार को लागू स्वीकृति नहीं है, विवाह किया है या करता है तो वह इस तथा की दूचना सक्षम अधिकारी के लिए अन्य आधार है।

29. कर्ज अथवा दंडनीय अपाध के लिए गिरफ्तार अधिकारी अथवा

कर्मचारी

(1) अधिकारी अथवा कर्मचारी जिसे किसी कानून की प्रक्रिया के अनुसरण में कर्ज के लिए अथवा किसी दंडनीय आरोप के लिए गिरफ्तार किया जाता है अथवा नजरबंद किया जाता है, सक्षम अधिकारी द्वारा यथा निर्देशित, उसकी गिरफ्तारी की तरीख से अथवा जैसा मामला हो, उसे नजरबंद करने की तरीख से ऐसी तारीख तक अथवा ऐसी अवधि के दौरान, जैसा सक्षम प्राधिकारी ने निर्देश दिया हो, निलंबित अथवा निलंबनाधीन माना जाएगा।

बशर्ते कि उस अवधि के संबंध में जिसके लिए उसे ऐसा माना जाता है, उसे विनियम 44 में यथा विनिर्दिष्ट निर्वाह भत्ता दिया जाएगा।

(2) किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को उप-विनियम (1) के अंतर्गत किया गया कोई भुगतान उसके केवल एवं भत्तों के समायोजन के अध्यधीन होगा जो मामले की परिस्थितियों के अनुसार तथा इस विधिय के संबंध में कि क्या ऐसी अवधि की गणना छहटी की अवधि अथवा छहटी के रूप में मानी जाए, के अनुसार किया जाएगा।

पूरा बेतन तथा भत्ते अनुमत्य होंगे बशर्ते कि अधिकारी अथवा कर्मचारी की:

(क) ऐसी अवधि के दैरगन छहटी पर होना माना जाता है तथा

(ख) सभी आरोपों से मुक्त किया जाता है अथवा सक्षम प्राधिकारी को अपने नजरबंदी से रिहाई के मामले में अथवा सक्षम न्यायालय द्वारा अपनी नजरबंदी आपास करवाने में संहग कर देता है कि वह अनुचित आचरण का दोषी नहीं पाया गया है जिसके परिणामस्वरूप उसे नजरबंद किया गया था।

(3) (क) अधिकारी अथवा कर्मचारी निलंबन अथवा विनियम 38 में उल्लिखित अन्य किसी शास्ति का निमंदार होगा आगे वह कर्ज के लिए जेल जाता है अथवा कोई ऐसा अपाध करता है जो सक्षम प्राधिकारी के मत में किसी नैतिक चारिक्रहीनता से जुड़ हुआ है, अथवा बैंक के किसी कार्य से संबंध रखता है अथवा बैंक में अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा की गई अपनी छहटी से जुड़ा हुआ है, इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का मत अंतिम एवं अधिकारी अथवा कर्मचारी पर बाल्य होगा।

(ख) ऐसा निलंबन अथवा अन्य शास्ति उसके जेल जाने की अथवा दोषी पाए जाने की तरीख से अधिरोपण की जाएगी तथा ऐसे अधिरोपण पर विनियम 38 का कोई अंश लागू नहीं होगा।

(4) जहाँ कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी का निलंबन उप-विनियम (3) के अनुसरण में किया जाता है तथा उच्च न्यायालय द्वारा सापेक्ष दोषारोपण अपास्त कर दिया जाता है तथा अधिकारी अथवा कर्मचारी को सम्मानपूर्वक मुक्त कर दिया जाता है, तब उसे सेवा में

बहाल किया जाएगा।

(5) जहाँ किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी की अनुपस्थिति छुट्टी लिए बिना है अथवा उसका स्वीकृत छुट्टी से अधिक समय तक छुट्टी पर रहने का कारण कर्ज के लिए अथवा दंडनीय आरोप के कारण हिरासत में होना अथवा कानूनी किसी प्रक्रिया के अनुसरण में नजरबन्द किया जाना है, विनियम 22 के उपबंध भी लागू होगी, यथा लागू विनियम के प्रयोजन के लिए अधिकारी अथवा कर्मचारी को छुट्टी के बिना अनुपस्थित होना माना जाएगा अथवा मामला हो, उसके नियंत्रण से बाहर की परिस्थितियों में अव्याधा छुट्टी से अधिक रुका हुआ माना जाएगा।

30. राजनीति में भाग लेने तथा चुनाव लड़ने पर प्रतिबंध

कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी राजनीति में अथवा राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय रूप से भाग नहीं लेगा अथवा नाग परिषद, जिला परिषद, जिला मंडल/बोर्ड अथवा अन्य किसी स्थानीय अथवा विधायी निकाय के माध्यम से उसके लिए उम्मीदवार नहीं लड़ेगा।

31. कुछ संघों का सदस्य बनने, हड़ताल आदि में भाग लेने पर प्रतिबंध

(1) कोई अधिकारी, जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में दिए गए अर्थ के अनुसार कर्मकार नहीं है,

(क) बैंक के कर्मचारियों जो उस अधिनियम के अर्थ में कर्मकार है, के किसी मजदूर संघ अथवा ऐसे मजदूर संघों के किसी महासंघ का सदस्य नहीं बनेगा अथवा सदस्य बना रहेगा अथवा अन्यथा स्पष्ट अन्यथा अस्थूर रूप से उससे कोई मानदंड होगा।

(ख) बैंक के कर्मचारी की सेवा शर्तों अथवा अपनी सेवा शर्तों से संबंधित किसी प्रामाले के संबंध में किसी प्रदर्शन का आश्रय अथवा किसी रूप में उकसाना किसी रूप में हड़ताल अथवा किसी हिसालक, अनुचित अथवा अशोभनीय कृत्य नहीं करेगा।

(2) कोई कर्मचारी, जो उस ग्रेड अथवा पद पर स्थानापन रूप से कार्य करता है जो उपर्युक्त उल्लिखित कर्मकार या ग्रेड अथवा पद नहीं है के संबंध में ये विनियम तब तक लागू रहेंगे जब तक कर्मचारी ऐसे उच्च ग्रेड अथवा पद पर स्थानापन रूप से कार्य करता रहेगा।

(3) कोई कर्मचारी किसी ऐसी संस्था का सदस्य नहीं बनेगा अथवा बना रहेगा जिसके उद्देश्य एवं गतिविधियाँ भारत की प्रशुस्ता एवं अखाड़ा के हितों के, राज्य की सुरक्षा के, बाह्य राज्यों के साथ मिश्रता के सम्बन्धों के, सार्वजनिक व्यवस्था, निन्दा अथवा अपराध प्रेषण के प्रतिकूल हो।

32. साक्ष्य देना

(1) कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना

भी प्रकार के उद्देश्य की पूर्ति के लिए ग्राहकों से कोई निधि बनाने या वस्तु के रूप में कोई अन्य संग्रहण करने के काम में स्वयं को शामिल नहीं करेगा या उसके लिए चन्दा स्वीकार नहीं करेगा या चन्दा नहीं माँगेगा।

(2) जहाँ उप-विनियम (1) के अंतर्गत अनुमति दी गई हो वहाँ कोई भी अधिकारी उसके किसी कार्य की आलोचना नहीं करेगा।

33. बैंक अधिकारी अथवा कर्मचारी के सम्मान में कार्यक्रम

(1) कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई सम्मानर्थ या विदाइ अधिनिदन स्वीकार नहीं करेगा या कोई प्रमाण पत्र स्वीकार नहीं करेगा या अपने सम्मान में या बैंक के किसी अन्य अधिकारी अथवा कर्मचारी के सम्मान के हितों के, राज्य की सुक्षा के बाद्य गत्यों के साथ मिश्रित के सम्बंधों के, सार्वजनिक व्यवस्था, निन्दा अथवा अपाराध प्रेषण के प्रतिकूल हो या में आयोजित किसी सभा या सत्कार आयोजन में भाग नहीं लेगा:

परन्तु यह उप विनियम किसी भी रूप में निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा :

(क) अधिकारी अथवा कर्मचारी या बैंक के अन्य किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को सेवानिवृत्ति या बदली होने के अवसर पर या जिस व्यक्ति ने हाल ही में बैंक की नौकरी छोड़ दी हो उसके सम्मान में आयोजित पर्याप्त रूप से निजी और अनोपचारिक प्रकृति का विदाइ आयोजन, और

(ख) बैंक अधिकारियों अथवा कर्मचारियों के संघ द्वारा आयोजित साधारण तथा कम खर्च वाला सत्कार स्वीकार करना।

(II) (क) कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी बैंक के किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दबाव डालकर प्रभाव के द्वारा उसे विदाइ आयोजन में चन्दा देने के लिए जारी या बाध्य नहीं करेगा।

(ख) कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी किसी उच्च ग्रेड वाले अधिकारी अथवा कर्मचारी के सत्कार के लिए किसी मध्यम या निम्न ग्रेड वाले अधिकारी अथवा कर्मचारी से विदाइ आयोजन के लिए चन्दा एकत्र नहीं करेगा।

34. अनुचाचन

कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी बैंक के अधीन अपने सेवा में संबंधित मामलों के बारे में अपने हितों को बढ़ाने के लिए किसी उच्च अधिकारी पर कोई राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभावी नहीं डलवाएगा और न ही डलवाने का प्रयास करेगा।

35. चन्दा

कोई भी अधिकारी अथवा कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी

भी प्रकार के उद्देश्य की पूर्ति के लिए ग्राहकों से कोई निधि बनाने या वस्तु के रूप में कोई अन्य संग्रहण करने के काम में स्वयं को शामिल नहीं करेगा या उसके लिए चन्दा स्वीकार नहीं करेगा या चन्दा नहीं माँगेगा।

36. मादक द्रव्यों का सेवन
अधिकारी अथवा कर्मचारी

(क) जिस किसी क्षेत्र में जिस समय भी मौजूद हो, वहाँ वह उस क्षेत्र में मादक पेय, औषध द्रव्यों (झग) या अन्य पदार्थों से संबंधित लागू किसी भी कानून का ठीक पालन करेगा,

(ख) अपनी छुट्टी के दौरान किसी मादक पेय, औषध अथवा अन्य पदार्थ के असर में नहीं होगा और यह साक्षात्तानी बताए गए उसके कर्तव्यों के पालन किए जाने में ऐसे पेय, औषध अथवा अन्य पदार्थ का किसी तरह से कोई दुष्प्रभाव न हो,

(ग) सार्वजनिक स्थल पर मादक पेय, औषध अथवा अन्य पदार्थों का उपयोग नहीं करेगा,

(घ) नशे की हालत में किसी सार्वजनिक स्थल पर उपस्थित नहीं होगा।
स्थानीकरण : इस नियम के प्रयोजनों के लिए सार्वजनिक स्थान से ऐसा कोई भी स्थान या परिसर (जिसके अंतर्गत कस्तब चाहे वे ऐसे सदस्यों के लिए अन्य रूप से हो जहाँ उन्हें ऐसे सदस्यों को मेलगानों के रूप में आमंत्रित करने की अनुमति प्राप्त है वार और रेस्टरा, भी है) अधिग्रेत है जहाँ साधारण जन भुगतान करके अथवा अन्यथा प्रवेश कर सकता है या उसे प्रवेश करने की अनुमति दी जाती है।

37. यौन उत्पीड़न

कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी कार्य स्थल पर किसी महिला के साथ यौन उत्पीड़न का कोई कृत्य नहीं करेगा।
स्थानीकरण : इस विनियम के प्रयोजन के लिए यौन उत्पीड़न में प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः देस अवाळनीय कामुक व्यवहार शामिल हैं, जैसे :-

(क) शारीरिक स्वर्ण और पहल
(ख) यौन चाह की मांग अथवा अनुरोध
(ग) यौन रचित अभ्युक्तियाँ
(घ) कोई अश्लील साहित्य दिखाना, अथवा
(ङ) कोई अवाळनीय शारीरिक, मीठिक अथवा गर-मीठिक यौन प्रकृति का आचरण।

38. शास्त्रियों

इस अध्याय के पूर्ववर्ती विनियमों के पूर्वांग्रह के बिना, अगर कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी इन विनियमों का उल्लंघन करता है अथवा उपेक्षा अनुशृणता अथवा निक्रियता दर्शाता है अथवा बैंक के हितों के लिए हानिकर अथवा इसके अनुदेशों के प्रतिकूल कार्य करता है अथवा अनुशासन भांग का कार्य करता है अथवा कदाचार के किसी कार्य के लिए दोषी है, नीचे दी गई शास्त्रियों में से किसी एक अथवा अधिक का दोषी होगा।

1. अधिकारी

(क) छोटे दण्डः

- (i) निन्दा करना,
- (ii) संचयी प्रभाव सहित या गहित बोलन वृद्धियाँ रोक रखना,
- (iii) पदोन्नति रोक रखना,
- (च) बड़े दण्डः
 - (i) लापत्तवाही या आदेश भंग के कारण कैंक को हड्ड अधिक हानि का पूरा अथवा अंशतः उसके बोलन से अथवा उसे देय अन्य रकम में से वसूली,
 - (ii) निचले प्रक्रम या पद में किसी अथवा समय-मान में निचले बोलन मान,
 - (iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति,
 - (iv) सेवा में बर्बादी, जो भावी नियोजन हेतु आयोग्यता नहीं होगी,
 - (v) पदब्युति।

स्पष्टीकरण : निम्नलिखित को उस विनियम के अर्थ में शास्त्रि की कोटि में नहीं माना जाएगा :

- (i) किसी अधिकारी को उस पद पर नियुक्ति की शर्तों के अनुसार, जिस पर वह कार्यत है, निर्धारित विभागीय टेस्ट या परीक्षा पास न कर पाने के कारण एक या अधिक बोलन वृद्धियों को रोक लेना,
- (ii) दक्षतारोध पार करने में आयोग्य होने के आधार पर किसी अधिकारी के बेतन को समय-मान में दक्षतारोध पर रोका जाना,
- (iii) किसी अधिकारी का उच्चतर प्रेड अथवा पद जिसके लिए वह विचार करने के लिए पत्र हो सकता है, स्थानान्पत्र कार्यभार अथवा प्रेज़ीडेंट न देना, परन्तु उसके संबंध में विचार किए जाने के बावजुक्ति लिए उसे अयोग्य पाया जाए,
- (iv) पदोन्नति के लिए कठिय अपेक्षा अथवा अनुशासनिक प्रक्रियाओं के विचाराधीनता के पूरा करने वैसे कारणों के लिए किसी अधिकारी की पदोन्नति को रोकना अथवा स्थगित करना,

(v) उच्चतर प्रेड या पद पर स्थानान्पत्र रूप में कार्य कर रहे किसी अधिकारी का इस कारण से नियुक्त रहे या पद के आयोग्य समझ जाए या उन प्रशासनिक कारणों से जो उसके आचरण से असंबंधित हो,

(vi) किसी अधिकारी का, जो किसी दूसरे प्रेड या पद पर विवेकाधीन के दैरेन या अंत में उसकी नियुक्ति की शर्तों या ऐसी परिवीक्षाकारिय के नियामक नियमों या आदेशों के अनुसार उसके पिछले प्रेड या पद पर प्रत्यावर्तन,

(vii) कोई अधिकारी यदि प्रतिनियुक्ति पर आया हुआ है तो उसके मूल संगठन में प्रत्यावर्तन,

(viii) अधिकारी की सेवा की समाप्ति :

(क) किसी संविदा या कारण के अंतर्गत के अलावा अस्थाई रूप से नियुक्त किसी अधिकारी की उस अवधि के समाप्त हो जाने पर, जिसके लिए उसे नियुक्त किया गया था या उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार उससे पहले,

(छ) किसी संविदा या कारण के अंतर्गत नियुक्त किसी अधिकारी की, उस संविदा या कारण की शर्तों के अनुसार और

(ग) छठनी के भाग के रूप में :

पान्तु यदि इस विनियम के खण्ड 1 के उप-खण्ड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट किसी छोटे दण्ड को लागाने का प्रस्ताव है, संबंधित अधिकारी को उसके विरुद्ध चूकों के ब्लौर लिखित में सूचित किए जाएं और उसे 15 दिनों की विनिर्दिष्ट अनधिक अवधि अथवा ऐसी बढ़ी हुई अवधि जो सक्षम प्राधिकारी मंजूर करे, के अन्दर बचाव का लिखित बयान प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा और अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किए गए बचाव बयान पर यदि कोई हो, को आदेश प्रारंभ करने से पहले सक्षम अधिकारी हारा विचार किया जाएगा :

पान्तु यदि कोई विनिर्दिष्ट कोई बड़ा दण्ड लगाने का कोई आदेश उस सक्षम अधिकारी के हत्ताकर के साथ लिखित में दिया जाएगा और लिखित रूप से आगे पत्र अधिकारी को दिए जाने के बाद ऐसा कोई आदेश प्रारंभ किया जाएगा और जाँच ऐसे की जाएगी जिससे कि उसके पास आग्रोप अथवा आरोपों का खण्डन करने और अपना बचाव करने के लिए पर्याप्त अवसर रहे :

पान्तु यह भी कि कोई जाँच करने की आवश्यकता नहीं है यदि :

- (i) ऐसे मामलों में यदि कदाचार सिद्ध भी हो जाता है, वैक निकासन अथवा फर्वर्टिस्टी का दण्ड लगाने का इवादा नहीं रखता है और
- (ii) वैक ने अधिकारी को कारण बताओ नहीं किया है जिसमें उसे कदाचार और ऐसे कदाचार के लिए मिलने वाले दण्ड के बारे में कहा गया है और

(iii) अधिकारी ने उपर्युक्त कारण बताओ नोट्स के अपने उत्तर में अपने दोष को स्वेच्छा से स्वीकार कर लिया है।

II. कर्मचारी

- (क) भोटे कदाचार के लिए दण्ड
- (i) निदा करना,
- (ii) उसके विरुद्ध प्रतिकूल विषयी रिकार्ड करना,
- (iii) 6 महीनों की अनाधिक अवधि के लिए वेतन बृद्धि रोके रखना।
- (ख) बड़े कदाचार के लिए दण्ड
- (i) उमरना,
- (ii) वेतनबृद्धि (बृद्धियों) को रोके रखना,
- (iii) विशेष भतों को वापस ले लेना,
- (iv) उस मामले में यदि स्टाफ केन्यामान अधिकतम तक पहुंच गया है तो 2 वर्षों की अधिकतम अवधि तक आले निम्न स्तर तक बेतन में कमी,
- (v) सेवा में बद्धास्त्री परन्तु वह भविष्य के रोजगार के लिए अयोग्यता नहीं होगी:
- (vi) बद्धास्त्री :

परन्तु यह कि ऊपर विविर्दित कोई बड़ा दण्ड लगाने का कोई आदेश सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर के साथ लिखित में दिया जाएगा और ऐसा कोई आदेश लिखित आरोप पत्र कर्मचारी को दिए जाने के बिना पारित नहीं किया जाएगा और जौच ऐसे की जाएगी जिससे कि उसके पास आरोप अथवा आरोपों का खण्डन करने और अपना बचाव करने के लिए पर्याप्त अवसर हो:

परन्तु यह भी कि कोई जौच करने के आवश्यकता नहीं है, यदि

- (i) ऐसे मामलों में यदि कदाचार सिद्ध भी हो जाता है, तेंक निकासन अथवा बद्धास्त्री का दण्ड लगाने का इतादा नहीं रखता है,
- (ii) तेंक के कर्मचारी को कारण बताओ नोट्स जारी किया है जिसमें उसे कदाचार और ऐसे कदाचार के लिए निलगे बाले दण्ड के बारे में कहा गया है और
- (iii) कर्मचारी ने उपर्युक्त कारण बताओ नोट्स के अपने उत्तर में अपने दोष को स्वेच्छा से स्वीकार कर लिया गया हो।

39. प्रक्रिया का अधिकारी

विविधों 38 की अपेक्षाओं को सक्षम प्राधिकारी द्वारा हटाया जा सकता है।

- (क) यदि वे तथ्य जिनके आधार पर अधिकारी अथवा कर्मचारी अथवा कर्मचारी पर दण्ड लगाया

जाना है, वह न्यायालय अथवा सेवा न्यायालय में सिद्ध हो गए हैं, अथवा

(ख) जहाँ अधिकारी अथवा कर्मचारी को आपाधिक आरोप में दोषी ठहराया गया है अथवा

- (ग) जहाँ अधिकारी या कर्मचारी फरार हो गया है, अथवा
- (घ) जहाँ किसी अन्य कारण से उससे सम्पर्क करना अव्यवहारिक था, अथवा
- (ङ) जहाँ विविध 38 के अंतर्गत नियांत्रित प्रक्रिया का पालन करना उचित रूप से व्यावहारिक नहीं था,

परन्तु यह कि विविध 38 की अपेक्षा का अधिकार नहीं किया जा सकता है जब तक

कि ऐसा करने के कारणों को लिखित में और बोर्ड के समझ नहीं रखा जाता है।

40. जौच के लिए शक्ति का प्रत्योजन

विविध 38 के अंतर्गत जौच और प्रक्रिया की शक्ति अंतिम आदेश को छोड़कर, सक्षम अधिकारी द्वारा किसी अधिकारी से की गई है जिसके विरुद्ध प्रक्रियाएं प्रारंभ की गई हैं और कर्मचारी के मामले में किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित की जाती है:

परन्तु यह कि सक्षम अधिकारी, अपने विवेक से जौच आयोजित करने हेतु अन्य संस्थाओं से प्रतिनियुक्त पर आए अधिकारियों सहित, तेंक में कार्यात किसी अधिकारी को नामित कर सकते हैं।

41. सामान्य जौच

इन विविधों में वर्णित किसी बात के होते हुए भी, यदि विभिन्न ग्रेड के दो अधिकारी और दोनों के विरुद्ध अनुशासनिक कर्वाई प्रारंभ की जानी है और अध्यक्ष की गये हैं कि तभ्यों और मामलों की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी, अधिकारी और कर्मचारी दोनों के संबंध में, अध्यक्ष यह निर्देश दे सकता है कि अंतर्गत अधिकारी और कर्मचारी दोनों के संबंध में सक्षम प्राधिकारी एक ही होगा और उन दोनों के विरुद्ध लगाए गए आरोपों पर सामान्य जौच की जाएगी और विनियम 40 के अंतर्गत जौच करने की शक्ति और प्रक्रिया, अंतिम आदेश के अपवादस्वरूप, उसी जौच अधिकारी के पक्ष में होगी।

42. भ्रष्ट प्रक्रियाएं

इन विविधों में वर्णित किसी बात के होते हुए भी, जिनलिखित उत्कंप लाए होंगे जहाँ यह आरोप लगाया जाता है कि कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी भ्रष्ट प्रक्रियाओं का दोषी पाया गया है अर्थात्

(i) जहाँ यह आरोप लगाया जाता है कि कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी अनुपालहीन आस्तियों रखता है अथवा उसने आपाधिक कदाचार किया है अथवा जहाँ आरोप की जाँच और प्रमाण में उन व्यक्तियों की गवाही की आवश्यकता होती हो जो बैक के अधिकारी अथवा कर्मचारी नहीं हैं, अथवा जहाँ, अध्यक्ष की राय में, आरोपों की जाँच केन्द्रीय जाँच व्यारों अथवा सुविधाजनक रूप से नहीं की जा सकती है, आरोपों की जाँच केन्द्रीय जाँच व्यारों अथवा केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य ऐसा प्राधिकरण जिसका अध्यक्ष अनुमोदन करें, को सौंपी जा सकती है:

(ii) यदि जाँच की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद, सक्षम प्राधिकारी मंत्रुष्ट है कि अधिकारी अथवा कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने का प्रथमदृष्टा मामला बनता है, वह केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य ऐसे प्राधिकरण को जो अध्यक्ष इस संबंध में समय-समय पर निर्णय ले, को राय के लिये जाँच रिपोर्ट पर भेज सकता है कि क्या संबंधित अधिकारी अथवा कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जानी चाहिए।

(iii) यदि केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा ऐसा अन्य प्राधिकरण, जैसा कि मामला हो, की राय पर विचार करने के बाद, सक्षम प्राधिकारी की राय है कि संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक प्रक्रिया प्रांत में जानी चाहिए, तब इस विनियम के अंतर्गत जाँच विभाग जाँच अथवा इस प्रयोजन हेतु केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नामित किसी व्यक्ति को सौंपी जा सकती है।

(iv) जाँच अधिकारी अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और यह रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी उसकी राय के लिए केन्द्रीय सतर्कता आयोग को भेजेगा कि क्या आरोप अथवा आरोप (i) जैसा कि मामला हो, लाने के लिए विचार किया जा सकता है और विनियम 38 के अंतर्गत दण्ड अथवा दण्ड (i) लगाए जाएं। लगाए जाने वाले दण्ड अथवा दण्ड (i) पर केन्द्रीय सतर्कता आयोग की राय पर विचार करने के बाद सक्षम प्राधिकारी निर्णय लेगा।

स्पष्टीकरण : कोई अधिकारी या कर्मचारी भृत्य कार्यों का दोषी माना जाएगा यदि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13, 14, 15 और 16 में परिभाषित आपाधिक कदाचार का कार्य किया है अथवा उसने अनुचित प्रयोजन के लिए अथवा श्रृंदंग से कार्य किया है अथवा अनुचित अथवा भृत्य उद्देश्य से अपनी शक्तियों का प्रयोग किया अथवा शक्तियों का प्रयोग नहीं किया है।

4.3. वकील के विनियोजन पर प्रतिबंध
जाँच के प्रयोजन हेतु अधिकारी अथवा कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना वकील की व्यवस्था नहीं करेगा।

4.4. सेवानिवृत्ति के बाद अनुशासनिक कार्रवाई

(i) कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी जो कदाचार के आरोप से निलम्बनधीन है जिसने अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर ली है उसे अधिवर्षिता की आयु के पश्चात् भी अनुशासनिक कार्रवाई जारी रखने तथा समाप्त करने तक तथा उसके संबंध में अंतिम आदेशों के पारित होने तक विशिष्ट प्रयोजन हेतु सेवा में माना जाएगा। ऐसा निलम्बित अधिकारी अथवा कर्मचारी अधिवर्षिता की तारीख से परे अवधि के लिए किसी गुजार भते के लिए पात्र नहीं होगा।

(ii) अधिकारी अथवा कर्मचारी जिसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई है, अधिवर्षिता की तारीख को सेवा में नहीं माना जाएगा परन्तु अनुशासनिक कार्रवाई चलती रहेगी जैसे कि वह सेवा में था जब तक कि कार्रवाई समाप्त नहीं हो जाती है और उस पर अंतिम आदेश पारित नहीं हो जाता है। संबंधित अधिकारी अथवा कर्मचारी अधिवर्षित की तारीख के बाद वेतन और / अथवा भृत्य प्राप्त नहीं करेगा। कार्रवाई के पूरा होने और अंतिम आदेशों के पारित होने तक वह सेवानिवृत्ति लाभ के लिए भी हकदार नहीं होगा सिवाय अपने स्वयं के सी. पी. एफ. अंशदान के।

स्पष्टीकरण : विशेषाधिकरण छुट्टी और उपदान के नकदीकरण जैसे सामान्य सेवा निवृत्ति लाभ, अनुशासनिक कार्रवाईों के पूरा होने और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश के पारित होने तक रोक दिए जाने चाहिए। लाभों का जारी करना उक्त प्राधिकारी के अंतिम आदेश के अनुसार होगा।

45. निलम्बन

किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलम्बन किया जा सकता है। ऐसे निलम्बन के दौरान, अधिकारी अथवा कर्मचारी नीचे दिए गए अनुसार जुगारा भते का हकदार होगा:

1. अधिकारी के भागमते में :-

(क) मूल वेतन

(i) निलम्बन सेपहले तीन महीने उस मूल वेतन का 1/3 जो अधिकारी निलम्बन की तारीख से पहले ले रहा था जाँच किसी भी प्रकार की हो।

(ii) बाद की अवधि के लिए :-

(क) यदि जाँच बैंक द्वारा विभागीय रूप से की जाती है तो उस मूल वेतन का 1/2 जो वह अधिकारी निलम्बन की तारीख से पहले ले रहा था।
(ख) यदि जाँच किसी बाहरी एजेंसी द्वारा की जाती है तो आगे तीन महीने के लिए मूल वेतन का 1/3 और निलम्बन की शेष अवधि का 1/2।

(ख) भते

निलम्बन की संपूर्ण अवधि के लिए विशेष भरों को छोड़कर महाराष्ट्र भरता तथा अन्य भरों का हिसाब घटे हुए वेतन पर जैसा कि खण्ड (क) के उप खण्ड (i) और (ii) में विविध है और चालूदों पर अथवा इसी वर्ग के अधिकारियों पर लागू दरों पर लगाया जाएगा।

2. कर्मचारी के मामले में -

(क) मूल वेतन

(i) निलम्बन से पहले तीन महीने उस मूल वेतन का 1/3 जो कर्मचारी निलम्बन की तारीख से पहले ले रहा था चाहे जौच जिसी भी प्रकार की हो।

(ii) बाद की अवधि के लिए -

(क) यदि जौच बैक द्वारा विभागीय रूप से की जाती है तो उस मूल वेतन का 1/2 जो वह कर्मचारी निलम्बन की तारीख से पहले ले रहा था।

(ख) एक वर्ष के पूर्वचाल पूर्ण वेतन यदि विभागीय जौच, संबंधित कर्मचारी अथवा उसके किसी प्रतिनिधि (यो) के कारण देरी नहीं हुई।

(ग) जहाँ जौच बाहरी एजेंसी द्वारा की जाती है और उक्त एजेंसी इस निकर्व पर पहुंचती है कि कर्मचारी पर मुकदमा न चलाया जाए, ऐसी एजेंसी की रिपोर्ट की प्राप्ति की तारीख से छ. महीनों अथवा निलम्बन के बाद एक वर्ष के बाद जो भी बाद से हो और उस हालत में जब जौच में दोनों कर्मचारी अथवा कर्मचारी के किसी प्रतिनिधि के कारण नहीं हुई, पूर्ण वेतन देय होगा।

(ख) भ्राते

निलम्बन की संपूर्ण अवधि के लिए विशेष भरों को छोड़कर, महाराष्ट्र भरता तथा अन्य भरों का हिसाब, घटे हुए वेतन पर जैसा कि खण्ड (क) के उप खण्ड (i) और (ii) (क) में विविध है चालूदों पर अथवा इसी वर्ग के कर्मचारियों पर लागू होना जाएगा।

परन्तु यह कि कोई अधिकारी या कर्मचारी तब तक गुजारा भरते का भुगतान प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा जब तक कि वह इस आशय का घोषणा-पत्र नहीं उपलब्ध करा देता है कि वह किसी अन्य रोजगार, कारोबार या व्यवसाय में नहीं लगा है।

परन्तु यह और कि यदि निलम्बन की अवधि के दौरान कोई कर्मचारी अपनी अधिवर्षिता की अपु पूरी करने के कारण सेवानियुक्त हो गया तो उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से उसे इसी गुजारा भरता नहीं दिया जाएगा।

46. निलम्बन की अवधि और साम्बद्ध मामलों का निरूपण

सक्षम प्राधिकारी, दंड लाते समय इस आशय का निर्देश भी देसकता है कि अधिकारी या कर्मचारी को गुजारा भरते और उस अवधि, जिसमें वह मिलकित था, के लिए फरिलिङ्ग्यों

जो उसमें ऐसे निलम्बन के लिए प्राप्त किया होगा, के बीच के अंत का भुगतान किया जाएगा या नहीं और कि यदि सक्षम अधिकारी अन्यथा नियंत्रण लेता है तो ऐसा कोई आदेश जारी नहीं किया जाएगा जिसके प्रभाव से अधिकारी या कर्मचारी को ऐसे गुजारा भरते को वापस करने के लिए वायाह होना पड़ेगा, उस अवधि जिसके दौरान कोई अधिकारी या कर्मचारी निलम्बनाधीन है, को जैसा सक्षम प्राधिकारी निर्देश दे, ड्यूटी पर विताई गई अवधि या अन्यथा के रूप में माना जाएगा यदि उसे सेवाओं से बर्खास्त न कर दिया गया हो।

47. अपील करने का अधिकार

(i) किसी अधिकारी या कर्मचारी को उन विधियों के अन्तर्गत जारी किसी आदेश के विरुद्ध अपील करने का अधिकार होगा जो उसके हितों को हानिकारक ढंग से प्रभावित करते हैं।

(ii) जिस आदेश के विरुद्ध अपील की जानी हो उसके प्राप्त होने की तारीख से 45, लिन के भीतर के विनियम 48 में वर्णित अपीलीय प्राधिकारी के पास अपील प्रस्तुत की जाएगी। अपीलीय प्राधिकारी अपील पर विचार करेगा और अधिमान्यतः 6 महीने की अवधि के भीतर उपलुक्त आदेश जारी करेगा।

48. अपीलीय प्राधिकारी

अपील :

(i) बोर्ड के पास की जाएगी जहाँ अव्यक्त या निवेशकों की समिति सक्षम प्राधिकारी है।

(ii) अप्यक्ष के पास की जाएगी जहाँ कोई अन्य अधिकारी सक्षम प्राधिकारी है।

49. अपील की अपेक्षा

प्रत्येक अपील के लिए निम्नलिखित अपेक्षाओं का पालन किया जाएगा :

(क) यह लिखित रूप में होगी और नम्र एवं आदादर्पण भाषा में व्यक्त की जाएगी और अनावश्यक विस्तार या अतिशय शब्दांडबर से मुक्त होगी।

(ख) इसमें सभी महत्वपूर्ण विवरण और बहस तहत होंगी तथा स्वयं में पूर्ण होगी।

(ग) इसमें अपेक्षित राहत विनिर्दित होंगी।

(घ) यह व्यक्तिगत रूप से निवेशकों को सम्बोधित नहीं की जाएगी।

अप्यक्षाय - 5

वेतन और भत्ते

50. कब प्रोद्भूत और देय होगा

55. छुट्टी देने से मना करने तथा छुट्टी पर गए अधिकारी या कर्मचारी को वापस बलाने की शक्ति

महीने के द्वारान दो गई सेवाके लिये देत्य हमो।

51. समाप्ति का समय

- (i) जैसे ही किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा समाप्त होती है वेतन भते का प्रेषेदात्य होना समाप्त हो जाएगा।

51. अमरा वास्तव

- (ii) बैंक की सेवा से किसी अधिकारी या कर्मचारी के बर्खास्त कर दिए जाने की स्थिति में बर्खास्ती की तरीख से बेतन और भते समाप्त हो जाएगे।
- (iii) वैसे अधिकारी या कर्मचारी के मामले में जिसकी सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो

(iii) वैसे अधिकारी या कर्मचारी के मामले में जिसकी सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाती है, वेतन और भवे मृत्यु के आले दिन से समाप्त हो जाएंगे।

52. वेतन-वृद्धि

किसी वेतनमान में उस वेतनमान के प्रत्येक चरण में सेवा की प्रत्येक विनिर्दिष्ट अवधि के पूरा होने पर वेतनवृद्धि प्रोद्धृत होगी:

पान्तु यह कि अधिकारी या कर्मचारी इसके प्रोटोभूत होने की वास्तविक तारीख के स्थान पर उस महीने की पहली तारीख को बेतनवृद्धि आहरित करेगा जिस महीने में यह देय है।

9 - Relative

बुद्धी और कार्य ग्रहण का समय

੫੩ ਕਾਈ ਲੇਂ ਪਾਕਾ

इन विनियमों के प्रावधानने की हुई की लिए पात्र होगा :-

- (क) आकस्मिक हुई
- (ख) विशेषाधिकार हुई
- (ग) बीमारी हुई
- (घ) असाधारण हुई
- (ड) विशेष आकस्मिक हुई
- (च) प्रसूति हुई

54. हुई मंजूर करने वाली देशों की शिकियाँ हैं

55. हुट्टी देने से मना करने तथा हुट्टी पर गए अधिकारी या कर्मचारी को वापस बलाने की शक्ति

(1) छुट्टी का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है। जब सेवा की अनियार्थिता होगी तो किसी भी प्रकार की छुट्टी से मना करने या उसे रद्द करने का विवेकाधिकार सम्बन्ध प्राप्तिकारी के पास सुरक्षित है।

(2) दोनों द्वारा उचित समझे जाने पर छुट्टी पर गए अधिकारी या कर्मचारी को सशम प्राधिकारी द्वारा कार्य पर वापस भुलाया जा सकता है। परन्तु यह कि यदि उस समय अधिकारी या कर्मचारी पुख्यालय से बाहर है तो वह अपने और अपने परिवार के सदस्यों द्वारा मुख्यालय लौटने के लिए किए गए वास्तविक उर्द्धे को पाने का पत्र होगा।

56. लुटी से वापस आने पर रिपोर्ट करने का स्थान

छुट्टी पर गया अधिकारी या कर्मचारी जब लकड़ियों के इसके विपरीत अन्यथा कोई अनुदेशन जारी किया गया हो, उसी स्थान पर छठूटी पर वापस आएगा जहाँ वह छुट्टी पर

57. निलंबनाधीन अधिकारी या कर्मचारी के लिए हुई स्वीकार्य जाते से पूर्व तनात था।

卷之三

निलंबनाधीन अधिकारी या कर्मचारी को कोई छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी।

58. आकस्मिक छट्टी

(1) अधिकारी या कर्मचारी एक कैलेपटर वर्ष में पूरी परिलिंबियों पर 12 कार्य दिवस की आकस्मिक छुट्टी ले सकता है : परन्तु यह कि एक बार में चार दिन से अधिक की आकस्मिक छुट्टी नहीं ली जा सकती है।

पन्थ यह और कि ऐसी हुई के साथ अवकाश वाले दिनों और गविरारों को इस ढंग से
उर्फ़ी जोता जाता रहा कि एक तरा में अवगति बदलता कि दिन में अधिक हो जाए।

(2) किसी अधिकारी या कमचारी को उसकी सेवा के प्रथम कैलेंडर वर्ष के दौरान आकस्मिक अवकाश पूरे हुए महीने या उसके भाग के लिए एक दिन की दर से समाप्तिक आवश्यक जा ड़ा।

(३) प्रसवि हर्षी

(3) (क) आधिकारि का नामना भूमिका करतेहुए वर्ष में उसके द्वारा नहीं लाए जाएगी।
 (ख) कर्मचारी के मापदंड में किसी कोतेहुए वर्ष में उसके द्वारा नहीं ली गई आकस्मिक

जिसे वह कैलेण्टर वर्ष की बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी में देगा जिसमें वह नियुक्त किया गया है।

छुट्टी को पर्याप्त केवल पर बीमारी छुट्टी में परिवर्तित किया जा सकता है। यह बीमारी छुट्टी विनियम 60 में निर्धारित पारं बीमारी छुट्टी सीमाओं के अतिरिक्त होगी।

(4) आकस्मिक छुट्टी उपर्युक्त उप-विनियम (3) (क) में यथा निर्धारित छुट्टी विनियम 62 के अंतर्गत विशेष आकस्मिक छुट्टी और विनियम 63 के अंतर्गत प्रसूति छुट्टी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ नहीं दी जा सकती है।

59. विशेषाधिकार छुट्टी

(क) स्कैल जिस पर विशेषाधिकार छुट्टी अर्जित की जाती है।

(1) अधिकारी या कर्मचारी छुट्टी पर सेवा के 11 दिन के लिए एक दिन के हिसाब से विशेषाधिकार छुट्टी का पात्र होगा।

परन्तु यह कि सेवा के प्रारंभ में छुट्टी पर सेवा के ग्याह महीने पूरे होने से पूर्व कोई विशेषाधिकार छुट्टी नहीं ली जा सकेगी।

(2) अधिकारी या कर्मचारी किसी भी समय अपने द्वारा अर्जित विशेषाधिकार छुट्टी में से ली गई छुट्टी को घटाकर बच्ची विशेषाधिकार छुट्टी का पात्र होगा।

(3) विशेषाधिकार छुट्टी पर बचलने वाला अधिकारी छुट्टी की अवधि के लिए पूरी उपलब्धियाँ पाने का लकदार होगा।

(4) 31 दिसम्बर, 1989 तक कुल 180 दिनों तक की अवधि के लिए विशेषाधिकार छुट्टी और 1 जनवरी, 1990 से 240 दिन से अनधिक तक की विशेषाधिकार छुट्टी संचित की जा सकती है।

(ख) कब आवेदन दिया जाना चाहिए

(1) अधिकारी या कर्मचारी द्वारा विशेषाधिकार छुट्टी के लिए आवेदन उस तारीख से एक माह पूर्व दिया जाएगा जिस तारीख से छुट्टी अपेक्षित है।

(2) उन आवेदनों को बिना कोई कारण बताए अस्वीकर किया जा सकता है जो उप-विनियम (ख) (1) उपर्युक्त अपेक्षा को पूरा नहीं करते हैं।

परन्तु यह कि यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से मंतुष्ठ है कि ऐसा नोटिस संभव नहीं था तो वह अपने विवेक से इस अपेक्षा को समाप्त कर सकता है।

60. बीमारी छुट्टी

(1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी अधिक्षम में मेडिकल छुट्टी 01/09/1987 से पूर्व 10 दिन एवं 01/09/1987 से 15 दिन की दो किस्तों, प्रत्येक कैलेण्टर वर्ष की जनवरी और जुलाई के प्रथम दिन जमा में डाली जाएगी।

(2) (क) इस छुट्टी को सेवा के प्रत्येक पूरे माह के लिए प्रतिमाह 01/09/1987 से पूर्व 5/3 एवं 01/-09/1987 से 5/2 दिन की दर से जमा करने की अनुमति दी जाएगी।

(ख) बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी, जिसमें अधिकारी या कर्मचारी सेवानिवृत्त होने वाला है या सेवा से त्याग पत्र देने वाला है, के लिए सेवानिवृत्त और त्यागपत्र की तारीख तक प्रत्येक पूर्ण कैलेण्टर माह के लिए प्रतिमाह 01/09/1987 से पूर्व 5/3 एवं 01/09/1987 से 5/2 दिन की दर से जमा करने की अनुमति दी जाएगी।

(ग) जब किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवा से हटाया या बर्खास्त किया जाता है

या सेवाकाल में मृत्यु हो जाती है तब उस कैलेण्टर माह जिसमें उसे सेवा से हटाया या बर्खास्त किया गया है या उसकी मृत्यु हो गई है, के पहले बाले कैलेण्टर माह के अंत तक प्रत्येक पूर्ण कैलेण्टर माह में प्रतिमाह 01/09/1987 से पूर्व 5/3 एवं 01/09/1987 से 5/2 जमा करने की अनुमति दी जाएगी।

(घ) जहां अधिकारी या कर्मचारी की अनुपस्थिति या निलाभन 01/09/1987 से पूर्व की अवधि को बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी में छूट दिवस के रूप में माना गया है, अगली बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी के शुरू होने पर जमा की जाने वाली उसकी बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी को अधिकतम 10 दिन के अध्यधीन छूट दिवस अवधि के एक के अनुरूप भाग से प्राप्त दिया जाएगा।

(इ) जहां अधिकारी या कर्मचारी की अनुपस्थिति या निलाभन 01/09/1987 के बाद की अवधि को बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी में छूट दिवस के रूप में माना गया है, अगली बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी के शुरू होने पर जमा की जाने वाली उसकी बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी को अधिकतम 15 दिन के अध्यधीन छूट दिवस अवधि के एक के बारहवें भाग से प्राप्त दिया जाएगा।

(ज) अधिकारी या कर्मचारी अवधाकाश की अवधि में, अवकाश में जाने के पूर्व प्राप्त होने वाले वेतन का आधा वेतन प्राप्त करने का पात्र होगा।

परन्तु यह कि बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन उसकी समस्त सेवा के दोग्रां संचित की जा सकती है:-

(i) परन्तु यदि अधिकारी या कर्मचारी चाहें तो बैंक उसे मंबूर की गई बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी के किसी भी भाग के साथ-साथ में पूरी परिलाभियाँ प्राप्त करने की अनुमति इस शर्त पर दे सकता है कि उसकी बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी खाते में से दुगुनी अवधि की छुट्टी/मेडिकल छुट्टी के दौरान बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी मामानुपातिक आधार पर मंबूर की जाये।

(ii) प्रथम वर्ष के दौरान बीमारी छुट्टी/मेडिकल छुट्टी मामानुपातिक आधार पर मंबूर की जाएगी।

(iii) बैंक को स्वीकार्य किसी विकल्पक स्वार्ग जारी विकितस्क द्वारा जारी विकितस्क प्रमाणपत्र प्रसुत

करके ही बीमारी हुई/मेडिकल हुई ली जा सकती है।

(iv) बीमारी हुई/मेडिकल हुई की समाप्ति पर फिर से छहटी पर आने के इच्छुक अधिकारी या कर्मचारी से बैंक इस आशय को प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है कि अब वह छहटी पर आने चाहता है।

स्पष्टीकरण :

(1) 01/09/1987 से पूर्व अधिकारी या कर्मचारी सेवा में प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 20 दिन का बीमारी हुई/मेडिकल हुई का पात्र होगा। ऐसी हुई 180 दिन तक संचित की जाएगी।

(2) 01/09/1987 के बाद से अधिकारी या कर्मचारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 30 दिन की बीमारी हुई/मेडिकल हुई का पात्र होगा, जो पूरे सेवाकाल में अधिकतम 18 माह तक होगी। एवं अधिकतम 540 दिनों तक पूरे सेवाकाल में संचित की जा सकती। यह अवकाश बैंक को स्वीकार्य चिकित्सक या बैंक द्वारा नामजद चिकित्सक के प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर स्वीकृत की जा सकेगी।

61. असाधारण हुई

(1) अधिकारी या कर्मचारी को असाधारण हुई उसी अवस्था में दी जाएगी जब उसके पास कोई साधारण हुई शेष न हो और तब जब उसकी सेवा अवधि को व्यावसाय में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा बीमारी हुई को न्यायोचित नहीं माना जाता है। अधिकारी या कर्मचारी की मंजूर की जाने वाली असाधारण हुई की अवधि किसी भी समय 90 दिन या उसकी सेवा की अवधि के दोगन 360 दिन से अधिक नहीं होगी।

परन्तु यह कि आपबादिक परिस्थितियों में अध्यक्ष बोर्ड के अनुमोदन से किसी अधिकारी या कर्मचारी को कुल 720 दिन की अवधि तक असाधारण हुई मंजूर कर सकता है। परन्तु यह और कि अधिकारी या कर्मचारी की पुरानी बीमारी के मामले में बोर्ड के अनुमोदन में अध्यक्ष उमेर 720 दिन के बाद असाधारण हुई मंजूर कर सकता है और बोर्ड, ऐसा अनुमोदन देते समय, लिखित रूप में उसके लिए विशेष कारण दर्ज करेगा।

(2) सक्षम प्राधिकारी इन विनियमों में अन्यथा दिए गए अनुसार ही अधिकारी या कर्मचारी को स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की हुई के साथ या उसके आगे असाधारण हुई मंजूर कर सकता है।

(3) असाधारण हुई की अवधि के दौरान वेतन एवं भत्ते देय नहीं होगे और इस प्रकार की हुई की अवधि की गणना वेतनबद्धि के लिए नहीं की जाएगी बश्यते कि जहां सक्षम अधिकारी इस बात से मनुष्ट है कि असाधारण हुई की मंजूरी बीमारी या किसी अन्य ऐसे कारण से आवश्यक हुई जो कि अधिकारी या कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर थी, वह निवेश

दे सकता है कि असाधारण हुई की अवधि की गणना वेतनबद्धि के लिए की जाए।

62. विशेष आकस्मिक हुई तथा विशेष हुई

किसी अधिकारी या कर्मचारी को खेलकूद, रुकदान, परिवार नियोजन, जौच में किसी अधिकारी या कर्मचारी के बचाव या सिविल डिफेन्स ज्वाइन करने या किसी अन्य उद्देश्य के लिए ऐसा कि केन्द्रीय सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार बोर्ड द्वारा नियंत्रित जाए, विशेष आकस्मिक हुई या विशेष हुई की मंजूरी दी जा सकती है।

63. प्रसुति हुई

(i) प्रसुति हुई के रूप में एक बार में छँग महीने तक अवधि की हुई मंजूर की जा सकती है। जिसके अंतर्गत प्रसुति के बाद की अवधि या गर्भस्थाव अथवा गर्भपतंग के समय की हुई भी शामिल है। किन्तु ऐसी हुई महिला अधिकारी या कर्मचारी की संपूर्ण सेवा अवधि के दोपहर 12 महीने से अधिक नहीं होगी।

(ii) प्रसुति हुई को किसी अन्य प्रकार की हुई के साथ जोड़ा जा सकता है किन्तु प्रसुति हुई के साथ अवेदित किसी अन्य प्रकार की हुई को तभी मंजूर प्रदान की जाएगी जबकि ऐसे अनुरोध के साथ बैंक को स्वीकार्य चिकित्सक का प्रमाणपत्र संलग्न किया गया हो।

(iii) ग्रामीण बैंक के अधिकारी एवं कर्मचारी सम्पूर्ण सेवाकाल में दो बार 15 दिनों का पैतृत्व अवकाश प्राप्त के हकदार होगे।

64. हुई का व्यायात होना

अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु पर या उसके बैंक की सेवा में न रहने पर उसकी सभी हुईयां व्यायात हो जाएगी। परन्तु यह कि यदि अधिकारी या कर्मचारी की सेवाकाल के दैरान मृत्यु होती है तो उसके कानूनी प्रतिनिधियों को ऐसी राशियां देय होंगी जो उस अधिकारी या कर्मचारी को उसकी मृत्यु के समय विनियम 59 के उप-विनियम (क) (4) के अध्यधीन संचित विशेषाधिकार हुई लेने की स्थिति में देय होती। परन्तु आगे यह कि जब कोई कर्मचारी बैंक की सेवा से सेवानिवृत होता है तो उसे उसके द्वारा संचित विशेषाधिकार हुई की अवधि के लिए विनियम 59 के उप-विनियम (क) (4) के अध्यधीन परिलिङ्गियों के बाबज की राशि देय होगी:

परन्तु यह भी कि ऐसे कर्मचारी के संबंध में जहाँ की छट्टी के फलस्वरूप उसकी सेवाएं समाप्त कर दी गई हैं, उसे उसके खाते की विशेषाधिकार हुई की अवधि के लिए बेतन और भत्ते देय होगे।

65. बैंक को हुई की अवधि के दौरान का पता देना

जिस अधिकारी या कर्मचारी की हुई मंजूर कर दी गई है और जो अपनी तैनाती के

अध्याय - 7

विविध

स्थान से बाहर जा रहा है वह बैंक को अपने उस पते की सूचना देगा जिस पते पर मुख्यालय से बाहर रहने के दौरान उससे संपर्क किया जा सके।

66. छट्टी का प्रांग और समाप्त होना

- (i) अधिकारी या कर्मचारी जिस दिन अपना कार्यभार सौंपेगा उसके ठीक बाद के पहले कार्य दिवस से ही ही आरंभ होगी।
- (ii) अधिकारी या कर्मचारी जिस दिन वापस छट्टी के लिए रिपोर्ट करेगा उसके पहले का कार्य दिवस उसकी हुई का अंतिम दिन होगा।

67. कार्यग्रहण अवधि

- (1) अधिकारी या कर्मचारी एक बार कार्य ग्रहण अवधि के लिए पात्र होगा ताकि वह :
- (क) छट्टी के दौरान अपने पुराने पद से नियुक्ति के लिए नए पद पर कार्यग्रहण कर सके या
- (ख) हुई से लौटकर नए पद पर कार्यग्रहण कर सके।

- (2) कार्यग्रहण समय की अवधि निन्न प्रकार की होगी :
- (क) अधिकारी के संबंध में यात्रा के दिवसों की संख्या को छोड़कर सात दिनों से अनधिक की अवधि और
- (ख) कर्मचारी के संबंध में यात्रा के दिवसों की संख्या को छोड़कर छ. दिनों से अनधिक की अवधि।

(3) कार्यग्रहण समय की अवधि के दौरान अधिकारी या कर्मचारी नए शासन पर तैनाती के अनुसार, जो भी कम हो, परिलिखियाँ लेने का पात्र होगा।

(4) अधिकारी या कर्मचारी को अनुमत कार्यग्रहण अवधि की गणना करते समय उसके पुराने पद से कार्यमुक्ति के दिन को छोड़ दिया जाएगा फलतु यह कि कार्यमुक्ति बाद के सार्वजनिक अवकाशों की गणना उनके कार्यग्रहण समय में नहीं की जाएगी।

(5) यदि स्थानांतरण में किसी भिन्न स्थान पर तैनाती अनुमति न हो तो अधिकारी या कर्मचारी को कार्यग्रहण अवधि नहीं दी जाएगी।

(6) यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी को अस्थायी रूप से कर्त्ता और तैनात विन्याजाता है तो वह उसकी तैनाती उसकी स्थाई तैनाती से भिन्न किसी स्थान या स्थेशन पर कर्मचारी न की गई हो उसे कोई कार्यग्रहण अवधि नहीं दी जाएगी।

(7) किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा उसके अनुरोध से स्थानांतरण होने पर कोई कार्यग्रहण समय नहीं दिया जाएगा।

68. भविष्य निधि तथा पेंशन

- (i) कोई अधिकारी या कर्मचारी जिसे कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) में विनिर्दिष्ट रूप के अनुसार नियन्त्रम अनवरत सेवा पूरी करती है, कर्मचारी या कर्मचारी और बैंक द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि का सदस्य होगा। अधिकारी या कर्मचारी निधि में किया जाने वाला अंशदार उपर्युक्त अधिनियम के उपबंधों के अनुसार होगा।

- (ii) (क) कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) के उपबंधों के अंतर्गत आने वाले अधिकारी या कर्मचारी, उक्त अधिनियम की धारा 6ए द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत सरकार द्वारा तैयार की गई कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 योजना, 1995 के उपबंधों द्वारा शोधित होगे।
- (ख) इस प्रकार तैयार की गई पेंशन योजना 16 नवम्बर 1995 से प्रारंभ होगी।

69. उपादान

- (1) अधिकारी या कर्मचारी नियन्त्रित उप-विनियम - 2 के अनुसार उपदान के भुगतान का पात्र होगा।
- (2) किसी अधिकारी या कर्मचारी को देय उपदान की राशि या हो ग्रेज्युटी अधिनियम, 1972 के उपबंधों द्वारा नियन्त्रित उप-विनियम (3) के अनुसार जो भी अधिक हो, देय होगा।

- (3) (i) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी नियन्त्रित विधियों के उपदान के लिए पात्र होगा।
- (ii) सेवानिवृति पर
- (ख) मृत्यु पर
- (ग) ऐसी निश्चकता पर जिसके कारण बैंक द्वारा अनुमोदित विकल्पसा अधिकारी के प्रमाणपत्र के अनुसार बह आगे सेवा के लिए अक्षम है।

- (4) (i) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी लापता करने के बाद त्वाग पत्र देने पर या (ii) दस वर्ष की नियंत्र सेवा पूरी करने के बाद त्वाग पत्र देने पर या (iii) दस वर्ष की सेवा पूरी होने के बाद, दण्डस्वरूप सेवा समाप्ति को छोड़कर अन्य किसी कारण से सेवा समाप्ति पर:

- (प) पन्त्रु यह कि कदाचार के कारण हटाए गए कर्मचारी के संबंध में उपदान की राशि को जब तक नहीं किया जाएगा सिवाएँ ऐसे मामलों में केवल उस सीमा तक बढ़ा कि ऐसे कदाचार

के कारण बैंक को वित्तीय हानि हुई हो।
(ii) अधिकारी या कर्मचारी का देय उपदान की गणि, प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा अथवा 6 महीने से अधिक के भाग के लिए एक महीने का बेतन देय होगी, जो अधिकतम 15 महीने के बेतन अवधीन होगी।

परन्तु यह कि यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी ने 30 वर्ष से अधिक की सेवा पूरी कर ली है तो वह उपदान के रूप में 30 वर्ष से अधिक सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए आधे माह के बेतन की दर से अतिरिक्त राशि का पात्र होगा।

परन्तु यह कि किसी कर्मचारी के संबंध में उपदान की गणना किए जाने के उद्देश्य के लिए फार्म (ख) में लिखित रूप से बैंक को अपने निवास स्थान की घोषणा करेगा और यदि ऐसा निवास स्थान उसका जन्म स्थान नहीं है तो उसे नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि तक सिद्ध करना चाहिए।

70. निवास स्थान

(1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी अपनी नियुक्ति के समय अनुसूची 3 में दिए गए फार्म (ख) में लिखित रूप से बैंक को अपने निवास स्थान की घोषणा करेगा और यदि ऐसा निवास स्थान उसका जन्म स्थान नहीं है तो उसे नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि तक सिद्ध करना चाहिए।

(2) कोई अधिकारी या कर्मचारी जो एक बार अपना निवास स्थान दर्शा चुका है उसे उसको बदलने की तब तक अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वह बैंक को इस तथ्य के लिए संतुष्ट नहीं करता कि यह परिवर्तन बास्तविक है और किसी भी मामले में अधिकारी या कर्मचारी को अपने निवास स्थान में इस प्रकार से परिवर्तन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जिससे कि ऐसी किसी रियायत के लिए बैंक की लागत में बढ़ि हो।

71. स्थानांतरणीयता

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी को बैंक के किसी भी कार्यालय या शाखा में स्थानांतरण किया जा सकता है।

72. विनियमों का कार्यान्वयन और व्याख्या

(1) अध्यक्ष समय-समय पर ऐसे अनुदेश या निदेश जारी कर सकते हैं जो उनकी राय में इन विनियमों के उपबंधों को लागू करने या इन्हें क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक हो।
(2) भारत सरकार, जब कभी भी आवश्यकता समझे, राष्ट्रीय बैंक से परामर्श करने के बाद इन विनियमों की व्याख्या कर सकती है।

73. निरसन और व्यावृत्तियाँ

(1) विनियमावली के किसी या विनियम समरूप प्रत्येक नियम, विनियम, उपनियम या

किसी कारण संकलन का कोई उपबंध जो उस विनियमावली के आंतर होने के फौरन पहले प्रबलन में हो और उन अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू हो, एतद्वारा निरस्त किया जाता है।

(2) इस नियम के बावजूद उन नियम उपबंधों के अंतर्गत दिए गए आदेश या की गई कार्रवाई इस विनियमावली के समरूप उपबंधों के अंतर्गत दिया गया या की गई मानी जाएगी।

अनुसूची - 1

(विविधम् 18 देखें)

निषा और गोपनीयता की घोषणा

स्थान :

दिनांक :

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि मैं बैंक के अधिकारी या कर्मचारी के रूप में और उत्कृष्ट बैंक में मेरे द्वारा धारित कार्यालय से संबंधित या स्थिति से संबंधित मुझसे अपेक्षित कर्तव्यों को बैंकदारी, सत्यनिष्ठा तथा सर्वोत्तम कुशलता से नियादित और पूरा करना / करनी।

मैं आगे घोषणा करता / करती हूँ कि मैं उत्कृष्ट के कारण से संबंधित कोई सुचना या उत्कृष्ट के साथ डील करने वाले किसी व्यक्ति से संबंधित किसी कार्य के बारे में कोई सुचना उसके लिए विधिक रूप से अपावृत करने की न तो प्रकट करना / करनी और न ही ऐसा किए जाने की अनुमति देंगा / देंगी और न तो उत्कृष्ट के अधिकार में किसी भी या इलेक्ट्रॉनिक्स दस्तावेज और न तो उत्कृष्ट के कारोबार से संबंधी या उत्कृष्ट के साथ डील करने वाले किसी व्यक्ति के किसी कारोबार का निरीक्षण करने की अनुमति प्रदान करना।

हस्ताक्षर :

पूरा नाम :

पदनाम :

मेरे समर्थ हस्ताक्षरित -

हस्ताक्षर :

पूरा नाम :

पदनाम :

सावधानी (भारत सरकार के नियमों के अनुसुंदर किया जाए)

अनुसूची - 2

(विनियम 5 (4) देखें)

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी से प्रथम नियुक्ति के समय प्राप्त
किया जाने वाला घोषणा पत्र

1. मैं श्री/ श्रीमती/ कु..... निम्नलिखित घोषणा करता/करती हूं, पुत्र/पत्नी/पुत्री
 (i) यह किसी अधिकारी/विषय/विधावा है।
 (ii) यह किसी विवाहित हूं और केवल एक पत्नी/पति जीवित है।
 (iii) यह किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसका पति/पत्नी जीवित है। कूट
की अनुमति का आवेदन संलग्न है।
 (iv) रांगतरित किया जाए।

2. मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिक्षान करता/करती हूं कि उपर्युक्त घोषणा सत्य है और मेरी नियुक्ति
के पश्चात् इस घोषणा के असत्य पाए जाने पर मैं सेवा से बर्खस्त किए जाने के लिए
उत्तरदायी हूंगा/हुंगी।

दिनांक :

हस्ताक्षर :

*उपर्युक्त स्थान मेरी जन्म भूमि नहीं है। मेरी जन्मभूमि
(स्थान) (स्थान) परन्तु
..... जिला (स्थान) को
निम्नलिखित कारणों से अपना निवास स्थान घोषित किया गया है।

हस्ताक्षर :

*जो लागू हो उसे काट दें।

अनुसूची - 3

फार्म छ

निवास स्थान की घोषणा (विनियम 70 देखें)

स्थान :

दिनांक :

मैं अपेहस्ताक्षरी वैक की सेवा में नियुक्ति के बाद
एतद्वारा घोषणा करता/करती हूं कि (स्थान)
..... (जिला) मेरा निवास स्थान है।

1. यह किसी अधिकारी/विषय/विधावा है।
 2. *उपर्युक्त स्थान मेरी जन्म भूमि है।

*उपर्युक्त स्थान मेरी जन्म भूमि नहीं है। मेरी जन्मभूमि
(स्थान) (स्थान) परन्तु
..... जिला (स्थान) को
निम्नलिखित कारणों से अपना निवास स्थान घोषित किया गया है।

पदनाम और नियुक्ति की प्रकृति :

नियुक्ति की तारीख :

हस्ताक्षर :

DEPARTMENT OF GOVERNMENT & BANK ACCOUNTS
CENTRAL DEBT DIVISION

Mumbai, the 19th June 2007

In pursuance of Rule 18 of the Public Debt Rules, 1946 made by the Government of India under Section 28 of the Public Debt Act, 1944 and published in the Gazette of 20th April, 1946 [as amended under the Notification No. F (8)/70-B/52 dated the 29th April, 1954 and the Notification in Extra Ordinary Gazette No. 67 dated 21st February 1990], the following list of securities lost etc. in respect of which prima facie ground exists for believing that the securities have been lost and the claim of applicant is just for the month ended May, 2007 is hereby advertised. All persons other than the respective claimants named below, who have any claim upon these securities should communicate immediately with Chief General Manager, Reserve Bank of India, Central Office, Department of Government and Bank Accounts, Central Debt Division, Mumbai-400008.

The list has been divided into two parts List "A" being securities now advertised for the first time and List "B" being the list of securities previously advertised.

List "A"
NEW DELHI CIRCLE
(GOLD BOND 1998)

No. of Security	Value in Rs./Grams	In whose name issued	From what date bearing interest	Name(s) of the claimant(s) for issue of duplicate and/or payment of discharge value	No. and date of order issued
1	2	3	4	5	6
BY/SDH-000294	819 Gms.	Anil Kumar Jain & Sarita Jain	29/5/1993	Anil Kumar Jain & Sarita Jain	PDO/DT/LN-1/2006 dt. 14.05.2007

List "B"

AHMEDABAD CIRCLE
9% Relief Bonds 1999
(Cumulative)

AHC-001637	Rs.3,00,000/-	1. Harismita N. Divatia & 2. Jyoti R. Mazumdar (Either or Survivor)	N.A.	Jyoti R. Mazumdar	LN/S/001 dated 09.03.2007
------------	---------------	---	------	-------------------	------------------------------

Byculla Mumbai CIRCLE
9% Relief Bonds 1999 (Demat)

GPHBCN 029681 & BCN 029920	Rs. 1,00,000/- Rs. 1,00,000	Rustum Jehangir Gagrat & Lia Rustam Gagrat (Either or Survivor)	1.11.2000 17.11.2000	Rustum Jehangir Gagrat & Lia Rustam Gagrat	06.25.98 4/5/2006
GPMBCC 010160 to BCC 010165	Six bonds of Rs. 50,000/- each (Total Rs. 3,00,000)	Sarojini Vasudev Kamath (deceased) & Nayana P. Nayak (E or S)	10.8.2000	Sarojini Vasudev Kamath (deceased) & Nayana P. Nayak	06.25.100 8/11/2006

S. M. MANE
Manager

Chhattisgarh Gramin Bank, Raipur (C.G.)
 Officers and Employees Service Regulations 2007

CHARTER-I

PRELIMINARY

1. Short title, commencement and application :

- (i) These regulations may be called Chhattisgarh Gramin Bank (Officers & Employees) Service Regulations, 2007
- (ii) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette :
Provided that they shall not apply, except as otherwise provided in these regulations or to such extent as may be specifically or generally, specified by the Board to :
 (a) a person employed temporarily on daily wages or to such person engaged on contract.
 (b) a person on deputation from Sponsor Bank or the Central Government or the State Government or any other organization.

2. Definitions:

In these regulations, unless there is anything repugnant to the subject or context—

- (a) "Act" means the Regional Rural Banks Act, 1976 (21 of 1976);
- (B) "Appointed date" means the first day of September, 1987;
- (c) "Appointing Authority" means the authority prescribed in Regulation 5 (1),
- (d) "Area Manager" means an officer holding the charge of Area office for the time being,
- (e) "Bank" means the Chhattisgarh Gramin Bank established under sub-section (1) of Section 3 of the Act;
- (f) "Board" means—the Board of Directors of the Bank;
- (g) "Branch Manager" means an officer holding charge of a branch for the time being;
- (h) "Calendar Year" means the period commencing from the 1st day of January of an year and ending with 31 st day of December of such year ;
- (i) "Competent Authority" means the Chairman in the case of officers and the officer designated by the Chairman in

the case of employees;

(j) "duty" includes;

(i) service as a probationer,

(ii) period during which an officer or employee is on joining time;

(iii) period spent on casual leave, special casual leave duly authorised by the Competent Authority; and

(iv) Period spent on training while in service,

(k) "emoluments" means the aggregate of salary and allowances if any;

(l) "Employee" means a person appointed to any of the posts specified in Regulations (a) (2) and (3) and includes such employees whose services are temporarily lent to other organisations;

(m) "Family" means and includes the spouse of the officer or employee (if the spouse is also not the officer or employee of the bank) and children, parents, brothers and sisters of the officer or employee wholly dependent on the officer or employee but shall not include a legally separated spouse;

(n) "Officer" means a person appointed to any of the posts specified in Regulation 3 (a) (1);

(o) "Pay" means basic pay drawn per month by the officer or employee in a pay scale including stagnation increments and any part of the emoluments which may specifically be classified as pay under these Regulations;

(p) "Salary" means the aggregate of pay and dearness allowance;

(q) "Sponsor Bank" means the State Bank of India and;

(r) "Senior Manager" means an officer not below the rank of officer in Scale II holding charge of a department in head office.

CHAPTER-II
CLASSIFICATION OF OFFICERS AND EMPLOYEES
APPOINTMENT, PROBATION AND
TERMINATION OF SERVICE

3. Classification of officers and employees

(a) The officers and employees of the Bank shall be classified as follows;

(1) Group A-Officer-Cadre

- (i) Scale I
- (ii) Scale II
- (iii) Scale III

with designation in relation to any of the scales'

- (i) Officer
- (ii) Branch Manager
- (iii) Area Manager
- (iv) Senior Manager

and such other scales or designations as may be specified by the Board from time to time with the approval of the Central Government.

(2) Group B-Clerical Cadre

Clerical staff, namely Clerk-cum-Cashier, Clerk-cum-Typist Stenographer and such other categories as may be specified by the Board from time to time with the prior approval of the Central Government.

(3) Group C-Subordinate Cadre

Subordinate staff, namely Messenger, Messenger-cum-Sweeper, Driver.. Driver-cum-Messenger Part-time Messenger-cum-Sweeper, Security Guard and such other categories as may be specified by the Board from time to time with the prior approval of the Central Government.

(b) Nothing in this Regulation shall be construed as requiring the Bank to have at all times all the cadres or categories of the officers or employees serving the Bank.

4. Temporary employees

Notwithstanding anything to the contrary contained in these Regulations, the Chairman may, subject to such general or spe-

cific instructions as may be issued by the Board from time to time engage persons in Clerical Cadre and/or Subordinate Cadre on ad hoc and/or temporary basis for a period not exceeding 60 days in a year to meet any exceptional need or circumstance. Provided that such appointments on adhoc and/or temporary basis shall be made in consultation with the sponsor Bank.

5. Appointment in the Bank's Service

(1) The Chairman shall be the Appointing Authority in respect of Officers. The General Manager shall be the Appointing Authority in respect of employees:

Provided that if there is no incumbent in the post of General Manager, the Chairman shall be the Appointing Authority in respect of employees also.

(2) All appointments in the Bank/shall be made in accordance with the rules framed by the Central Government in terms of Section 29 of the Act save as provided in Regulation 4.

(3) Every officer or employee on his first appointment in the service of the Bank shall be required to produce a certificate of fitness by the medical authority as may be prescribed or recognised by the bank.

(4) **Disqualification - No person,-**

(a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living,

or

(b) who having a spouse living have entered into or contracted a marriage with any person shall be eligible for appointment to the said post:

Provided that the Appointing Authority may if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that are other grounds for so' doing, exempt from the operation of this Rule.

(ii) Declaration

Every officer or employee on his first appointment in the service of the Bank shall furnish a declaration about his marital status as per Schedule II.

6. Scales of Pay and Allowances

The Scales of pay, allowances and increments of an officer or employee appointed to a post in any of the Groups referred to in

Regulation 3, shall be such as may be determined by the Central Government from time to time under Sub-section (1) of Section 17 of the Act. 7.

7. Commencement of Service

Service of a person appointed in the Bank shall commence on the working day on which he reports for duty on a post in accordance with the terms and conditions of the offer of appointment made to him :

Provided that in the event of his joining in the afternoon of such working day, he shall not be entitled to draw pay and allowances for that day.

8. Probation

- (i) An officer directly appointed in Scale I shall be on probation for a period of two years, which shall be extendable by the Appointing Authority for a period not exceeding one year.
- (ii) An employee promoted to a post in Scale J of Officer Cadre shall be on probation for a period of one year which shall be extendable by the Appointing Authority for a period not exceeding six months.
- (iii) An officer promoted in higher scale shall be on probation for a period of one year which shall be extendable by the Appointing Authority for a period not exceeding six months.
- (iv) (a) An employee directly appointed in Clerical or Subordinate Cadre shall be on probation for a period of one year which shall be extendable by the Appointing Authority for a period not exceeding six months.
- (b) An employee in Subordinate cadre promoted to a post in Clerical Cadre shall be on probation for a period of six months which shall be extendable by the Appointing Authority for a period not exceeding three months.
- (v) Probation period in case of an officer or employee shall be liable to be extended within the permissible limits to the extent of extraordinary leave availed of by him or if in the opinion of Appointing Authority his performance was dissatisfactory during such period.

- 9. Confirmation
- (i) An officer or employee shall be confirmed in the Bank's service if in the opinion of the Appointing Authority, the officer

or employee has satisfactorily completed his probation.

- (ii) Where during the period of probation, including the period of extension of probation, if any, the Appointing Authority is of the opinion that the officer or employee is not fit for confirmation in the said post :
 - (a) In the case of a directly appointed officer or employee his services may be terminated after giving one month's notice or pay in lieu thereof
 - (b) In the case of an officer or employee promoted from the Bank's service he may be reverted to the post from which he was promoted.

10. Termination of Service by Notice

- (1) (a) No officer or employee shall leave or discontinue his service in the Bank without first giving notice in writing to the Appointing Authority of his intention to leave or discontinue his service or resign,
- (b) The period of notice required shall be :—
 - (i) Three months in the case of an Officer, and
 - (ii) One month in the case of an employee.
- (c) In case of breach by an officer or employee of sub-Regulation (1) (b), he shall be liable to pay to the Bank as compensation a sum equal to his pay for the period of notice required of him.
- (2) Notwithstanding anything to the contrary contained in Sub-Regulation (1) an officer or employee against whom disciplinary proceedings are pending, shall not leave, discontinue or resign from his service in the Bank without the prior approval in writing of the Appointing Authority and any notice of resignation given by such officer or employee before or during the disciplinary proceedings shall not take effect unless it is accepted by the competent Authority.

Explanation:

Disciplinary proceedings shall be deemed to be pending against an officer or employee for the purpose of this Regulation, if he has been placed under Suspension or any notice has been issued to him to show cause why disciplinary proceedings should not be instituted against him until final orders are passed by the Competent Authority.

11. Superannuation and Retirement

(1) (i) An officer or employee shall retire on completion of 60 years of age:

Provided that the Chairman may at his discretion, on recommendation by the Special Review Committee as provided here in after in sub-Regulation (2) retire an officer or employee at any time after completion of the 55 years of age or after the completion of 30 years of the total service in the Bank whichever is earlier;

Provided further that no officer or employee shall be retired under this Sub-Regulation unless notice in writing has been served on him at least three months in case of an officer and one month in case of an employee in advance or an amount equivalent to three month's pay in case of an officer and one month's pay in case of an employee shall be given to such officer or employee in lieu thereof

Provided also that an officer or employee aggrieved by the order of the Chairman as provided in Sub-Regulation (2), may within one month of the passing of the order give a writing a representation to the Board against the decision of the Chairman and on receipt of such representation the Board shall take a decision within a period of three months. Where the Board decides that the order passed by the Chairman is not justified, the concerned officer or employee shall be reinstated as if the Chairman had not passed the order.

(2) The Chairman shall constitute a Special Review Committee consisting of not less than three members of the Board to review whether an officer or employee should be retired in accordance with the Sub-Regulation (1). Such committee shall from time to time review the case of each of such officers or employee and make recommendation to the Chairmen.

Explanation:

For the purpose of this Regulation the officer or employee whose date of birth is first day of month will retire on superannuation on the last day of the previous month on which he completes the age of superannuation. The officer or employee who attains the age of superannuation on a day other than the first day during a calendar month shall retire on the last day of that month.

CHAPTER-III

**RECORD OF SERVICE, SENIORITY,
PROMOTION AND REVERSION**

12. Record of Service

A record of service shall be maintained by the Bank in respect of each officer or employee at such place or places and shall be kept in such form and shall contain such information as may be specified from time to time by the Bank.

13. Seniory

- (i) The Bank shall maintain separate seniority lists for each cadre of officer or employee and category-wise seniority lists within a cadre, subject to the provisions of Sub-Regulation (3), (4), (5) and (6) and such instruction and guidelines as may be issued by the Board from time to time.
- (ii) The seniority lists shall be reviewed and updated at such intervals as may be decided by the bank and circulated amongst the officers or employees as the case may be.
- (iii) (a) The seniority of a promotee officer or employee in a cadre or scale shall be reckoned with reference to the date of his appointment in that cadre or scale.
- (b) Where there are two or more promotees officers or employees of the same length of service in that cadre or scale, their inter-se seniority shall be reckoned with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale.
- (c) Where there are two or more Promotee officers or employees having the same length of service in such preceding cadre or scale, their seniority shall be determined with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale, as the case may be.
- (iv) The inter-se seniority of the erstwhile Field Officer or Accountants vis-a-vis the Branch Managers who were in the service of the Bank on the date on which the revised pay scales circulated by the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs, Banking Division, New Delhi letter No. F.2/17/79-RRB dated the 29 April, 1980 are adopted by the Bank, may be so reckoned that all erstwhile Field Officers and/or accountants rank junior to all the than

existing Branch Managers :
 Provided that inter- seniority of officers or employee amongst themselves within a cadre or scale as existing immediately prior to the Government letter No. II/3/90-RRB (1) dated 22 February, 1991 shall remain the same.

(v) The inter-se seniority of officers or employees directly recruited in a batch to any cadre or scale shall be reckoned with reference to the rank allotted to them at the time of their selection Provided that if officers or employees recruited under the general or reserved categories are allotted to the Bank. The inter-se seniority amongst the candidates so allotted who joined on the same date shall be determined in accordance with the marks obtained by such candidates without adding Notional marks for the reserved category.

14. Promotion

All promotion shall be made at the discretion of the Bank and no officer or employee shall claim as a matter of right to be promoted to any post or cadre :
 Provided that promotion of officers or employees in the Bank shall be made in accordance with the rules framed by the Central Government in terms of Section 29 of the Act.

15. Revision

An officer or employee who has been appointed to officiate in a higher cadre or scale or where confirmation in a higher cadre or scale is subject to the undergoing probation for any specific period or otherwise, shall be liable to be reverted without notice at any time where he is so officiating or under going probation.

17. Liability to abide by the regulations and orders

Every officer or employee of the Bank shall conform to and abide by these Regulations, and shall also observe, comply with and obey all orders and directions which may, from time to time, be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may, for the time being, be placed.

18. Obligation to maintain secrecy

Every officer or employee shall maintain the strict secrecy regarding the Bank's affairs of its constituents and shall not divulge, directly, or indirectly any information of a confidential nature either to a member of the public or to the Bank's staff. Unless compelled to do so by judicial or other authority or unless instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties. To signify this every staff shall subscribe to a declaration in schedule No.1

19. Obligation to Promote the Bank's interest

Every officer or employee shall serve the bank honestly and faithfully, and shall use his utmost endeavour to promote the interests of the Bank and shall show courtesy and attention in all transactions and dealings with officers of Government. The Bank's constituents and customers.

20. Contribution to Press, Radio, etc.

No officer or employee shall contribute to the press or radio or television etc., anything relating to the affairs of the Bank without the prior sanction of the Competent Authority or without such sanction make public or publish any document. Paper or information which may come into his possession in his official capacity.

21. Officer or employee not to seek outside employment or business or to promote family business

No officer or employee shall accept, solicit or seek any outside activity, employment or office, whether stipendiary or honorary without the previous sanction of the competent authority; Provided that an officer or employee may, without such sanction, undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic, scientific, professional, cultural, educational, religious or social character, subject to

CHAPTER-IV CONDUCT DISCIPLINE AND APPEALS

16. Scope of an officer's or employee's service

Every officer or employee shall be a whole time officer or employee of the Bank and shall be at the disposal of the Bank and he shall serve the Bank in its business in such capacity and at such place as he may from time to time, be directed by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may, for the time being, be placed.

the condition that his official duties do not thereby suffer; Provided further that he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the Competent Authority.

Explanation:

(i) Every officer or employee shall report to the Bank if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages insurance agency or commission agency.

(ii) Canvassing by an officer or employee in support of the business of insurance agency or commission agency, owned or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this Sub-Regulation.

(iii) No officer or employee shall, without the previous sanction of the Bank except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 [J of 1956] or any other law for the time being in force or any cooperative society for commercial purposes;

Provided that an officer or an employee may take part in registration, promotion or management of a cooperative society registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force, or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.

(iv) No officer or employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Competent Authority.

22. Officer or employee not be absent from duty without permission or be late in attendance

(i) An officer or employee shall not absent himself from his duties without having obtained the permission of the Competent Authority, nor shall be absent himself in case of sickness or accident without submitting a proper medical certificate.

(ii) An officer or employee who absents himself from duty without leave or overstays his leave, shall not be entitled to draw any pay and allowances for the period of such absence or overstaying, and shall be liable to such disciplinary measures.

sure as the Competent Authority may impose;

Provided that the Competent Authority may condone such absence or overstaying if he is satisfied that the Officer or Employee has remained absent or overstayed his leave under circumstances beyond his control and direct that such absence or overstaying be regularised by admissible leave.

23. Absence from station

An officer or employee shall not absent himself from his headquarters overnight without obtaining previous sanction from the Chairman, if he holds the charge of a Branch or the officer-in-Charge or Branch Manager in other cases.

24. Prohibition to accept gifts and dowry

- (i) An officer or employee shall not solicit or accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from a constituent of the Bank or from any sub-ordinate officer or employee.
- (ii) No officer or employee shall;

- (a) give or take or abet the giving or taking dowry;
- (b) demand directly or indirectly from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation:

for the purpose of this Regulation, dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

25. Speculation in stocks, shares, etc.
An officer or employee shall not speculate in stocks, shares, securities of any institution or commodities of any description; Provided that nothing in this Regulation shall be deemed to prohibit an officer or employee from making a *bona fide* investment of his own funds in such manner as he may wish.

Explanation:

Frequent purchase or sale of stocks, shares or securities of any institution or commodities of any description shall be deemed to be speculation for the purpose of this Regulation.

26. Restrictions on lendings, borrowings and investments

- (1) No officer or employee shall, in his individual capacity;
- (i) borrow or permit any member of his family to borrow or

otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate officer or employee or any person, association of persons, firms, company or institution whether incorporated or not having dealings with the Bank;

- buy or sell stocks, shares or securities of any description without funds to meet the full cost in the case of a purchase of scrips or delivery in the case of a sale;
- incur a debt at a race meeting;
- lend money in private capacity to a constituent of the Bank or have personal dealings with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities; and
- Guarantee in private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the Competent Authority; Provided that an officer or employee may give to or accept from a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate credit account with a *bona fide* tradesman or make an advance of pay to his private employee:

Provided further that an officer or employee may obtain a loan from a cooperative credit society of which he is a member or stand as surety in respect of a loan taken by another member from a cooperative credit society of which he is a member.

- An officer or employee shall so manage his private affairs to avoid insolvency or habitual indebtedness. An officer or employee who is in debt shall furnish to the Competent Authority a signed statement of his position half yearly on the 30th June and 31st December and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position. An officer or employee who makes a false statement under this Rule or who fails to submit the prescribed statement or appears unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable to dismissal.

Explanation I : For the purpose of this Rule an officer or employee shall be deemed to be in debt if his total liabilities, exclusive of those which are fully secured, exceed his substantive pay for twelve months.

Explanation 2 : An officer or employee shall be deemed to be unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses, that he will not cease to be in debt within a period of two years.

27. Movable, immovable and valuable property

- Every officer on his first appointment shall submit a return of his assets and liabilities giving full particulars regarding:
 - the immovable property, inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his name or in the name of any member of his family;
 - shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned or acquired on held by him;
 - other movable property inherited by him or similarly owned or acquired or held by him; and
 - debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly;

Provided that in the case of an officer who is already in service in the Bank on the date these Regulations come into force, shall submit a return in term of this Regulation within three months of coming into force these Regulations, the return being with reference to the assets and liabilities as enumerated above, of the officer on the date of these Regulations come into force.

- Every officer shall submit a return of the immovable/movable property to the Bank as on 31 st March of each year before 30th April of that year.
- No officer shall except with the prior intimation to the Competent Authority acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family;

Provided that the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained by the officer if any such transaction is:

- (a) with person having official dealings with the officer, otherwise than through a regular or reputed dealer.
- (b) Every officer shall report to the Competent Authority every transaction concerning movable property owned or held by him either in his name or in the name of a member of his family if the value of such a property exceeds Rs. 10,000/- Provided that the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained if any such transaction is :
- (a) with person having official dealing with the officer,

Or

- (b) otherwise than through a regular or reputed dealer.
- (5) Not with standing anything contained in the foregoing Sub-Regulation the Competent Authority may at any time by general or special order require an officer or employee to furnish within a period to be specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order and such statement, if so required by the bank, include the details of the, means by which or the sources from which such property was acquired.

28. Restrictions regarding marriage

- (1) No officer or employee shall enter into, or contract a marriage with a person having a spouse living.
- (ii) No officer or employee, having a spouse living, shall enter into or contract a marriage with any person; Provided that the Competent Authority may permit an officer or employee to enter into or contract, any such marriage as referred to in clause (i) or clause (ii) if it is satisfied that:
- (a) Such marriage is permissible under the personal law applicable to such officer or employee and the other party to the marriage; and
- (b) There are other ground for so doing.
- (2) An officer or employee who has married or marries, a per-

son other than of Indian nationality shall forthwith inti-
mate the fact to the Bank.

29. Officer or employee arrested for debt or on a criminal charge

- (1) An officer or employee who is arrested for debt or on a criminal charge or is detained in pursuance of any process of law, may, if so directed by the Competent Authority, be treated as being or having been under suspension from the date of his arrest, or as the case may be, of his detention, upto such date or during such period as the Competent Authority may direct.
- Provided that in respect of the period in regard to which he is so treated he shall be paid subsistence allowance as specified in Regulation 44.
- (2) Any payment made to an officer or employee under Sub-Regulation (1) shall be subject to adjustment of his pay and allowances which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as period of duty or leave; Provided that full pay and allowances shall be admissible only if the officer or employee is treated as on duty during such period, and is acquitted of all charges or satisfies the Competent Authority, in case of his release from detention or the detention being set aside by the Competent Court, that he had not been guilty of improper conduct resulting in his detention.
- (3) (a) An officer or employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in Regulation 38, if he is committed to prison for debt or is convicted of an offence which is the opinion of the Competent Authority, either involves moral turpitude, or has a bearing on any of the affairs of the Bank or on the discharge by the officer or employee of his duties in the Bank, the opinion in this respect of the Competent Authority shall be conclusive and binding on the officer or employee.
- Such dismissal or other penalty may be imposed as from the date of his committal to prison or conviction and nothing

(4) Where an officer or employee has been dismissed in pursuance of Sub-Regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the officer or employee is honourably acquitted, he shall be reinstated in service.

(5) Where the absence of an officer or employee from duty is without leave or his overstay is due to having been arrested for debt or on criminal charge or to his having been detained in pursuance of any process of law, the provisions of Regulation 22 shall also apply, and for the purpose of that Regulation as so applied, the officer or employee shall be treated as having absented himself without leave or as the case may be, overstayed otherwise than under circumstances beyond his control.

30. Prohibition against participation in politics and contesting elections

No officer or employee shall take an active part in politics or in any political demonstration or contest election as member for Municipal Council, Zila Parishad, District Board or any other local or Legislative Body.

31. Prohibition against joining certain associations, strikes, etc.

(1) No officer who is not a 'workman' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 shall,

(a) become or continue to be a member or office-bearer of or be otherwise directly or indirectly associated with, any trade union of the employees of the bank who are 'workman' within the meaning of that Act, or a federation of such trade unions.

(b) resort to, or in any way, abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to his conditions of service or the conditions of service of any other employees of the Bank.

(2) In relation to any employee who officiates in a grade or post which is not a grade or post of a workman' as aforesaid, this Regulation shall also apply so long as such employee officiates in such higher grade or post.

(3) No employee shall join or continue to be a member of an

association, the objects or activities of which are prejudicial to the interest of sovereignty and integrity of India, the security of the state, friendly relations with foreign States, public order, defamation or incitement to offence.

32. Giving evidence

(i) No officer or employee shall, except with the previous approval of the Competent Authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(ii) Where any approval has been accorded tinder Sub-Regulation (i), no officer or employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Central Government or of State Government or of the Bank.

33. Function in honour of officer or employee

(i) No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour or in the honour of any other officer or employee:

Provided that nothing in this Sub-Regulation shall apply to:

a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the officer or employee or any other officer or employee on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quit the service of the Bank; and

(ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by association of officers or employees.

(a) No officer or employee shall either directly or indirectly exercise pressure or influence on any officer or employee to induce or compel him to subscribe towards any farewell entertainment.

(b) No officer or employee shall collect subscription for fare well entertainment from any intermediate or lower grade officer or lower grade officer or employee for the entertainment of any officer or employee belonging to any higher grade.

34. Canvassing

No officer or employee shall bring or attempt to bring

any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Bank.

35. Subscriptions

No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, ask for or accept contributions or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind from constituents or customers in pursuance of any objective whatsoever.

36. Consumption of intoxicating materials An officer or employee shall-

- (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks drugs or other materials in force in any area in which he may happen to be for the time being;
- (b) not be under the influence of any intoxicating drinks drugs or other materials during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties any time is not affected in any way by the influence of such drinks, drugs or materials.
- (c) refrain from consuming any intoxicating drinks drugs or other material in a public place.
- (d) not appear in a public place, in a state of intoxication.

Explanation :

For the purpose of this Regulation “public place” means any place or premises (including clubs, even exclusively meant for members where it is permissible for the members to invite non-members as guests, bars and restaurants) to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

37. Sexual harassment

No officer or employee shall commit any act of sexual harassment of women at work places.

Explanation :

For the purpose of this Regulation, ‘sexual harassment’ includes such unwelcome sexually determined behaviour, whether directly or otherwise, as :—

- (a) Physical contact and advances,
- (b) Demand or request for sexual favours,

- (c) Sexually coloured remarks,
- (d) Showing any pornography, or
- (e) Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.

38. Penalties

Without prejudice to foregoing Regulations of this Chapter an officer or employee who commits a breach of these Regulations or who displays negligence, inefficiency or indolence or who commits acts detrimental to the interests of the Bank or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other acts of misconduct, shall be liable for any one or more penalties as prescribed hereinafter.

1. Officers :

(a) Minor Penalties
(i) Censure
(ii) Withholding or stoppage of increments of pay with or without cumulative effect,
(iii) Withholding of promotion.
(b) Major Penalties
(i) Recovery from emoluments or such other amounts as may be due to him, of the whole or part or any pecuniary loss caused to the bank by negligence or breach of orders.
(ii) Reduction to a lower grade or post, or to a lower scale in a time scale.
(iii) Compulsory retirement.
(iv) Removal from service which shall be a disqualification for future employment.
(v) Dismissal.

Explanation:

The following shall not amount to a penalty within the meaning of this Regulation:

- (i) withholding of one more increments of an officer on account of his failure to pass a prescribed departmental test or examination in accordance with the terms of appointment to the post which he holds.
- (ii) stoppage of increments(s) of an officer at the efficiency bar in a time scale, on the grounds of his unfitness to cross the bar.

- (iii) not giving an officiating assignment or non-promotion of an officer to a higher grade or post for which he may be eligible for consideration, but for which he is found unsuitable after consideration of his case.
- (iv) reserving or postponing the promotion of an Officer for reasons like completion of certain requirement for promotion or pendency of disciplinary proceedings,
- (v) reversion to a lower grade or post of an Officer officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered; after trial, to be unsuitable for such higher grade or post, or on administrative grounds unconnected with his conduct.
- (vi) reversion to the previous grade or post of an Officer appointed on probation to another grade or post during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or rules, or orders governing such probation.
- (vii) reversion of an officer on deputation to his parent organisation,
- (viii) termination of service of an Officer:

- (a) appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment,
- (b) appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement and as part of retrenchment;
- (c) Provided that where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in sub-clause (1) to (iii) of clause 1 of this Regulation, the officer concerned shall be informed in writing of the imputations of lapses against him and given an opportunity to submit his written statement of defence within a specified period not exceeding 15 days or such extended period as may be granted by the Competent Authority and the defence statement if any submitted by the officer shall be taken into consideration by the Competent Authority before passing orders;

Provided further that no order imposing any of the major penalties specified above shall be made except by an order in writing signed by the Competent Authority and no such order

shall be passed without the charge or charges being formulated in writing and given to the officer and enquiry held so that he shall have reasonable opportunity to answer the charge or charges and defend himself:

Provided also that an enquiry need not be held if:

- (i) the misconduct in such cases even if proved, the Bank does not intend to impose the punishment of removal or dismissal;
- (ii) the Bank has issued a show cause notice to the officer advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct; and
- (iii) the officer makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice.

II. Employees

(a) Penalties for minor misconduct

- (i) censure
- (ii) recording of adverse remarks against him
- (iii) withholding of increment for period not exceeding 6 months.

(b) Penalties for major misconduct

- (i) fine
- (ii) with holding of increment (s)
- (iii) withdrawal of special allowance
- (iv) reduction of pay to next lower stage upto a maximum period of 2 years in case the staff reached the maximum in the scale of pay
- (v) removal from service which shall not be a disqualification for future employment.
- (vi) dismissal:

Provided that no order imposing any of the penalties specified above for major misconduct shall be made except by an order in writing signed by the Competent Authority and no such order shall be passed without the charge or charges being formulated in writing and given to the employee and enquiry held so that the shall have reasonable opportunity to answer the charge or charges and defend himself.

Provided further that an enquiry need not be held if:

- (i) the misconduct is such that even if proved, the Bank does not intend to impose punishment of removal or dismissal; and
- (ii) the Bank has issued a show cause notice to the employee advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct; and
- (iii) the employee makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice.

39. Waiver of the procedure

The requirements of Regulation 38 may be waived by the Competent Authority:

- (a) if the facts on the basis of which penalty is to be imposed on the officer or employee have been established in the Court of Law or Court Martial; or
- (b) where the officer or employee has been convicted on a “criminal charge; or
- (c) where the officer or employee has been absconding; or
- (d) where it is for any other reason impracticable to communicate with him; or
- (e) where it is reasonably not practicable to observe the procedure prescribed under Regulation 38;

Provided that no requirement or Regulation 38 may be waived unless reasons for doing so are recorded in writing and placed before the Board.

- 40. Delegation of the power to enquire**

The enquiry under Regulation 38 and procedure with the exception of final order, may be delegated by the Competent Authority to an officer who is senior to the officer against whom the proceedings are instituted and in the case of an employee to any officer.

Provided that Competent Authority may, in his discretion, nominate any officer working in the Bank, including those deputed from other institutions, to conduct the enquiry.

41. Common enquiry

Not with standing anything contained in these Regulation, if two officers in different grades or an officer and an employee are involved jointly in an incident and disciplinary proceedings are sought to be instituted against both of them and the Chairman is of the

opinion that having regard to the facts and circumstances of the case, the Competent Authority in respect of both the Officer and employee should be the same, the Chairman may direct that the Competent Authority in respect of the Officer shall be the Competent Authority in respect of both the officer and employee involved and a common enquiry shall be held into charges against both of them and the delegation of power to enquire under Regulation 40—and the procedure, with the exception of the final order shall be in favour of the same enquiry officer.

42. Corrupt practices

Not with standing anything contained in these Regulation, the following provisions shall apply where it is alleged that an officer or employee been guilty of corrupt practices namely :

- (i) Where it is alleged that an officer or employee is possessed of disproportionate assets or that he has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons who are not officers or employee of the Bank or where in the opinion of the Chairman the investigation into the allegations cannot be conveniently undertaken by the Bank the investigation into the allegations may be entrusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or such other Authority as may be approved by the Chairman.

- (ii) If after considering the report on the investigation, the Competent Authority is satisfied that there is a prima facie case of instituting disciplinary proceedings against the officer or employee, he may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other Authority as may be decided by the Chairman from time to time in this behalf, for its advice whether disciplinary proceeding should be taken up against the officer or employee concerned.
- (iii) If after considering the advice of the Central Vigilance Commission or such other Authority, as the case may be, the Competent Authority is of the opinion that disciplinary proceedings should be instituted against the employee concerned, then, the enquiry under this Regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries

or any other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose.

(iv) The Enquiry Officer shall submit his report to the Competent Authority and the report shall be forwarded by the competent Authority to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges, as the case may be, can be considered to have been established and the penalty or penalties to be imposed under Regulation 38. The penalties or penalties to be imposed shall be decided by the Competent Authority after considering the advice of the Central Vigilance Commission.

Explanation:

An officer or employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if he has committed an act of criminal misconduct as defined in Sections 13, 14, 15 and 16 of the Prevention of Corruption Act, 1988 or he has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising his powers with an improper or corrupt motive.

43. Restriction on engagement of a Legal Practitioner

For the purpose of enquiry, the officer or employee shall not engage a legal practitioner without prior permission of the Competent Authority.

44. Disciplinary proceeding after retirement

(i) An officer or employee under suspension of a charge of misconduct who attains the age of superannuation, shall be deemed to be in service even after the age of superannuation for the specific purpose of continuation and conclusion of the disciplinary proceeding and issue of final orders thereon. Such suspended officer or employee shall not be eligible for any subsistence allowance for the period beyond the date of superannuation.

(ii) The officer or employee against whom disciplinary proceeding have been initiated will cease to be in service on the date of superannuation but the disciplinary proceedings will continue as if he was in service until the proceedings are concluded and final order is passed in respect thereof. The concerned officer or employee will not receive any pay and/

or allowances after the date of superannuation. He will also not be entitled for the payment of retirement benefits till the proceeding are completed and final order is passed thereon except his own contribution to CPF.

Explanation :

The normal retirement benefits such as encashment of Privilege leave and Gratuity should be withheld till the completion of the disciplinary proceedings and passing of final order by the Competent Authority. The release of benefits would be as per the final order of the said Authority.

45. Suspension

An officer or employee may be placed under suspension by the Competent Authority. During such suspension the officer or employee shall be entitled for subsistence allowance as under:

1. In case of an Officer

(A) Basic Pay

(i) For the first three months of suspension 1/3rd of the basic pay which the officer was drawing on the date prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry.

(ii) For the subsequent period :

(a) Where the enquiry is held departmentally by the Bank 1/2 of the basic pay the officer was drawing on the date prior to the date of suspension,

(b) Where the enquiry is held by an outside agency 1/3rd of the basic pay for the next three months and one half of the remaining period of suspension.

(B) Allowances

For the entire period of suspension, dearness allowance and other allowances excepting special allowance if any will be calculated on the reduced pay as specified in terms of (i) and (ii) of clause (A) at the prevailing rates or at rate applicable to similar category of officers

2. In case of an employee

(A) Basic Pay

(i) For the first three months of suspension 1/3rd of the basic pay which the employee was drawing on the date

prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry.

(ii) For subsequent period :

- (a) Where the enquiry is held departmentally by Bank, 1/2 of the basic pay, the employee was drawing on the date prior to the of suspension.
- (b) After one year full pay if the departmental enquiry is not delayed for reasons attributable to the concerned employee or any of his representative(s).
- (c) Where the enquiry is done by an outside agency and the said agency has come to the conclusion not to prosecute the employee, full pay will be payable after six months from the date of receipt of report of such agency or one year after suspension, whichever is later and in the event the enquiry is not delayed for reasons attributable to the employee or any of his representative(s).

(B) Allowances

For the entire period of suspension dearness allowances and other allowances excepting special allowance, if any, will be calculated on the reduced pay as specified in terms of sub-clauses (i) and (ii)(a) of Clause (A) at the prevailing rates or at rates applicable to similar category of employees : Provided that no officer or employee shall be entitle to receive payment of subsistence allowance unless he furnishes a declaration that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation :

Provided further that if during the period of suspension an employee retired by reason of his attaining the age of superannuation, no subsistence allowance shall be paid to him from the date of his retirement.

46. Treatment of suspension period and allied matters

The Competent Authority may, while imposing penalty, also direct whether the officer or employee shall be paid the difference between the subsistence allowance and the emoluments which he would have received but for such suspension, or the period he was under suspension and that, if the Competent Authority decides otherwise, no order shall be passed which shall have the effect of compelling the officer or employee to

refund such subsistence allowance. The period during which an officer or employee is under suspension shall, if he is not removed/dismissed from the service be treated as period spent on duty or other wise as the Competent Authority may direct.

47. Right to appeal

- (i) An officer or employee shall have right of appeal against any order passed under these regulation which injuriously affects his interest.
- (ii) The appeal shall be preferred to the Appellate Authority mentioned in Regulation 48 within 45 days of the date of receipt of the order appealed against. The Appellate Authority shall consider the appeal and pass suitable order preferably within a period of 6 months.

48. Appellate authorities

An appeal shall lie,

- (i) to the Board where the Chairman or Committee or Directors is the Competent Authority,
- (ii) to the Chairman where any other officer is the Competent Authority,

49. Requirement of an appeal

Every appeal shall comply with the following requirements :

- (a) it shall be in writing and couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage,
- (b) it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself,
- (c) it shall specify the relief desired,
- (d) it shall not be addressed to directores personally.

CHAPTER V

PAY AND ALLOWANCES

50. When accrue and payable

Subject to the provisions of these Regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an officer or employee and shall become payable on the last working day of the each month in respect of the service performed during the said month.

51. When ceases

(i) Pay and allowances shall cease to accrue as soon as an officer or employee ceases to be in service.

(ii) In case of an officer or employee dismissed from the Bank's service the pay and allowances shall cease from the date of dismissal.

(iii) In the case of an officer or employee who dies while in service, the pay and allowance shall cease from the day following that on which the death occurs,

52. Increments
In a scale, the increment shall accrue on the completion of each specified period of service on each stage of that scale, whether such service be probationary, officiating or substantive:

Provided that an officer or employee shall draw increment on the first day of the month in which it falls the irrespective of the actual date of its accrual.

CHAPTER VI LEAVE AND JOINING TIME

53. Kinds of leave
Subject to the provisions of these Regulations an officer or employee may be eligible for the following kinds of leave:

- (a) Casual Leave
- (b) Privilege Leave
- (c) Sick Leave
- (d) Extraordinary Leave
- (e) Special Casual Leave and Special Leave
- (f) Maternity Leave.

54. Authorities empowered to grant leave
The power to grant leave shall vest in the Competent Authority,

55. Power to refuse leave or recall an officer or employee on leave
(i) Leave cannot be claimed as a right. When exigencies of the service so require, discretion, to refuse or revoke leave of any description is reserved to the Competent Authority.

- (ii) An officer or employee on leave may be recalled to duty by the Competent Authority whenever the Bank deems fit to do so:

Provided that if the officer or employee is at that time out of headquarters, he shall be eligible to be paid the actual expenses incurred by him and the members of his family for returning to the headquarters.

56. Place of reporting on return from leave

An officer or employee on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place where he was posted before proceeding on leave.

57. Leave not admissible for an officer or employee placed under suspension

No leave shall be granted to an officer or employee under suspension.

58. Casual Leave

- (1) An officer or employee shall be eligible for casual leave on full emoluments for 12 working days in a calendar year:

Provided that not more than four days casual leave may be availed of any one time, and

Provided further that holidays and Sundays may not be combined with such a manner as to increase the absence at any one time beyond six days.

(2) Casual leave for an officer or employee during the first calendar year of his service shall be admissible on a prorata basis at the rate of one day for each completed month or part thereof.

- (a) Casual leave not availed of in a calendar year may be suffixed or prefixed to sick leave in the following year in respect of an officer.
- (b) Casual leave not availed of in a calendar year may be converted into sick leave on full substantive pay in respect of employees. Such sick leave shall be in addition to the eligible sick leave limits prescribed in Regulation 60.
- (4) Casual leave may not be granted in combination with any other kind of leave, except as provided under subregulation (3)(a) above, special casual leave under Regulation 62 and maternity leave under Regulation 63.

59. Privilege Leave

(a) Scale on which privilege leave is earned

(1) An officer or employee shall be eligible for privilege leave computed at one day for every 11 days of service on duty : Provided that at the commencement of service no privilege leave may be availed of before completion of 11 months of service on duty.

(2) The period of privilege leave to which an officer or employee is entitled at any time shall be the period which he has earned less the period availed of.

(3) An officer or employee on privilege leave shall be entitled to full emoluments for the period of leave.

(4) Privilege leave may be accumulated upto 31st December, 1989 for an aggregate period upto 180 days and from 1st January, 1990, the privilege leave may be accumulated upto not more than 240 days.

(b) When application should be submitted .

(i) Application for privilege leave shall be submitted by an officer or employee one month before the date from which leave is required.

(ii) Application which does not satisfy the above requirement of sub-regulation.

(b) (i) May be refused without assigning any reason :

Provided that if the Competent Authority is satisfied that such notice was not possible, he may waive this requirement at his discretion.

60. Sick Leave

1.a The sick leave/medical leave account of every officer or employee shall be credited with medical leave in advance in two instalments before 01/09/1987 at the rate of Ten days each and after 01/09/1987 at the rate of Fifteen days each on the first day of January and July of every calendar year.

2.a The leave shall be credited to the said leave account before 01/09/1987 at the rate of 5/3 days and after 01/09/1987 at the rate of 5/2 days for each completed calendar month of service which he is likely to render, in the sick leave/medical leave of the calendar year in which he is appointed.

2.b The credit for the sick leave/medical leave in which an officer or employee is due to retire or resign from the service shall be

allowed before 01/09/1987 at the rate of 5/3 days and after 01/09/1987 at the rate of 5/2 days per completed calendar month upto the date of retirement or resignation.

2.c When an officer or employee is removed or dismissed from service, or dies while in service, credit of sick leave/medical leave shall be allowed before 01/09/1987 at the rate of 5/3 days and after 01/09/1987 at the rate of 5/2 days per completed calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

2.d Where a period of absence or suspension of an officer or employee before 01/09/1987 has been treated as 'dies non' in a sick leave/medical leave, the credit to be afforded to his sick leave/medical leave account at the commencement of next sick leave/medical leave shall be reduced by one eighteenth of the period or 'dies non' subject to a maximum of ten days.

2.e Where a period of absence or suspension of an officer or employee after 01/09/1987 has been treated as 'dies non' in a sick leave/medical leave, the credit to be afforded to his sick leave/medical leave account at the commencement of next sick leave/medical leave shall be reduced by one twelfth of the period or 'dies non' subject to a maximum of fifteen days.

2.f During the period of leave an officer or employee shall be eligible to draw leave salary equal to half the amount of salary drawn by him before proceeding on leave.

Provided that sick leave/medical leave can be accumulated during his entire service subject to the following conditions :

(i) Provided an officer or employee so desires, the Bank may permit him to draw full emoluments in respect of any portion of sick leave granted to him by debiting twice the amount of such period against his sick/medical leave account.

(ii) Sick/medical leave will granted on prorata basis during the first year of service.

(iii) Sick/medical leave may be availed of only on production of medical certificate issued by medical practitioner acceptable to the Bank.

(iv) Any officer or employee desirous of resuming duty on expiry of sick/medical leave shall produce medical cer

tificate to the satisfaction of Bank saying that he is fit for duty.

Explanation :

- 1 Before 01/09/1987 an officer or employee is eligible for 20 days sick/medical leave for each completed year of service. Such leave can be accumulated upto 180 days.
- 2 From 01/09/1987 an officer or employee shall be eligible for 30 days sick/medical leave for each completed year of service, subject to a maximum of 18 months during the entire service, such leave can be accumulated upto 540 days during the entire service and may be availed of only on production of medical certificate by a medical practitioner acceptable to the Bank or at the Bank's discretion nominated by it at its cost.

61. Extraordinary Leave

(1) Extraordinary leave may be granted to an officer or employee when no ordinary leave is due to him and when having regard to his length of service, sick leave is not considered justified by the Competent Authority. The duration of extraordinary leave to be granted to an officer or employee shall not exceed 90 days on any occasion and 360 day during the entire period of his service:

Provided that in exceptional circumstances the Chairman may with the approval of Board grant extraordinary leave upto total period of 720 days to an officer or employee :

Provided further that in case of chronic sickness of an officer or employee, the Chairman may with the approval of the Board grant extraordinary leave in excess of 720 days to him and the Board, while according such approval. Shall record the specific reasons therefore in writing.

(2) The Competent Authority may grant extraordinary leave in combination with or in continuation of leave of any other kind admissible to the officer or employee save as otherwise provided in these Regulations.

(3) No pay and allowances are admissible during the period of extraordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increment.

Provided that where the Competent Authority is satisfied that sanction of extraordinary leave was necessitated on ac-

count of illness or any other reason beyond the control of officer or employee, he may direct that the period of extra ordinary leave would count for increment.

62. Special Casual Leave and Special Leave

An officer or employee may be granted special casual leave and special for donation of blood., family planning defending any other officer or employee in an enquiry, or for joining civil defence services or any other purpose as may be decided by the Board in accordance with the guidelines of the Central Government.

63. Maternity Leave

- (i) Leave upto a period of six months at a time may be granted by way of maternity leave including in respect of post natal period or at the time of miscarriage or abortion, so however, that not more than 12 months of such leave shall be available during the entire period of service of a female officer or employee.
- (ii) Maternity leave may be combined with any other kind of leave but any leave applied for in continuation of the former may be granted only if the request supported by a certificate issued by a medical practitioner acceptable to the Bank.
- (iii) Officers and employees of RRB's will also be entitled to avail of 15 days paternity leave, twice in entire service.

64. Lapse of Leave

All leave shall lapse on the death of an officer or employee or if he ceases to be in the service of the Bank :

Provided that where an officer or employee dies in service, there shall be payable to his legal representatives, sums which would have been payable to the officer or employee as if he has availed of the privilege leave that he had accumulated at the time of his death subject to sub-regulation (a) (4) of Regulation 59 :

Provided further that where a staff retires from the Bank's service, he shall be eligible to be paid a sum equivalent to the emoluments for the period of privilege leave he had accumulated subject to sub-regulation (a)(4) of Regulation 59.

Provided also that in respect of the employee where his services are terminated owing to retirement he shall be paid

pay and allowances for the period of privilege leave at leave at his credit.

65. Furnishing of leave address to the Bank

An officer or employee who has been sanctioned leave and leaves his place of duty shall furnish to the Bank, the address at which he can be contacted while out of headquarters.

66. Commencement and termination of leave

- (i) The first day of leave of an officer or employee is the working day succeeding that upon which he hands over charge.
- (ii) The last day of leave of an officer or employee is the working day preceding that upon which he reports his return to duty.

67. Joining time

- (1) An officer or employee shall be eligible for joining time on one occasion to enable him :
- (a) to join a new post to which he is appointed while on duty in his old post, or
- (b) to join a new post on return from leave.

(2) The period of joining time shall be:

- (a) in respect of an officer, a period not exceeding seven days exclusive of the number of days spent on travel and
- (b) in respect of an employee a period not exceeding six days exclusive of the number of days spent on travel
- (3) During the period spent on joining time, an officer or employee shall be eligible to draw the emoluments at the place of old or new posting, whichever is less.

- (4) In calculating the joining time admissible to an officer or employee, to day on which he is relieved from his post shall be excluded :

Provided that public holidays following the day of his relief shall not be included in computing the joining time.

- (5) No joining time shall be admissible to an officer or employee when the transfer does not involve a posting to a different place.

- (6) No joining time shall be admissible to an officer or employee when his posting is of temporary nature, irrespective of the fact that the posting is to a place or station other than the one at which he is permanently posted.

- (7) No joining time shall be admissible to an officer or employee when the transfer is at his own request.

CHAPTER -VII MISCELLANEOUS

68. Provident Fund and Pension

- (1) An officer or employee who has completed continuous minimum service as specified in the Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952) shall be a member of the Employee's Provident Fund. The contribution to the Provident Fund by the officer or employee and the Bank shall be in accordance with provisions of the aforesaid Act.
- (2)
 - (a) An officer or employee covered under the provisions of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provision Act, 1952 (19 of 1952) shall be Governed by the provisions of Employees Pension Scheme, 1995 framed by the Government of India in exercise of the powers conferred by Section 6A of the said Act.
 - (b) The Pension Scheme so framed shall come into force from the 16th day of November, 1995.
- (3) **Gratuity**
 - 1. An officer or employee shall be eligible for Payment of gratuity in accordance with the Sub-regulation 2 hereunder.
 - 2. The amount of gratuity payable to an officer or employee shall be either as per the provisions of the payment of Gratuity act, 1972 or as per Sub-regulation (3) hereunder whichever is higher.
 - 3 (i) Every officer or employee shall be eligible for gratuity on
 - (a) Retirement
 - (b) Death
 - (c) Disablement rendering him unfit for further service as certified by a Medical officer approved by the Bank,
 - (d) Resignation after completing 10 years of continuous service, or
 - (e) Termination of service in any other way except by way of punishment after completion of 10 years of service : Provided that in respect of an employee there shall be no forfeiture of gratuity for dismissal on account of misconduct except in case where such misconduct causes financial loss to the Bank and in that case to that extent only.

(ii) The amount of gratuity payable to an officer or employee shall be one months pay for every completed year of service or part thereof in excess of six months subject to a maximum of 15 months pay :

Provided that where an officer or employee has completed more than 30 years of service, he shall be eligible by way of gratuity for an additional amount at the rate of one half of a month's pay for each completed year of service beyond 30 years.

Provided further that in respect of an officer the gratuity is payable based on the last pay drawn :

Provided also that in respect of an employee pay for the purpose of calculation of the gratuity shall be the average of the basic pay (100%) dearness allowance and special allowance and officiating allowance payable during the 12 months preceding death, disability, Retirement, resignation or termination of service, as the case may be.

70. Domicile

- (1) Every officer or employee shall on his appointment declare his domicile in writing to the Bank in form B in schedule III and if such domicile is not his place of birth he must establish the same to the satisfaction of the Appointing Authority.
- (2) No officer or employee who has once indicated his domicile, shall be allowed to alter the same unless he satisfies the Bank that the change is bona fide and in no case may an officer or employee be permitted to change his domicile in such a manner as to increase the cost to the Bank of any such concession.

71. Transferability
Every officer or employee is liable for transfer to any office or branch of the Bank.

72. Implementation and Interpretation of Regulations

- (1) The Chairman may, from time to time, issue such instructions or directions as he may, consider necessary for giving effect to, or carrying out the provisions of these Regulations.
- (2) The Government of India may after Consultation with the National Bank interpret these Regulations an and when considered necessary.

11-129 6/1/07

73. Repeal and Savings

- (1) Every rule, regulations, bye-law, or any provision in any agreement or a resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and *applicable to officers and employees* is hereby repealed.
- (2) Not with standing such repeal, any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to have been made or taken under the provisions of these regulations.

SCHEDULE I

(See Regulation 18)

Declaration of Fidelity and Secrecy

Place : _____
Date: _____

I..... do hereby declare that I will faithfully truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as officer or employee of the.....
Bank
and which properly relate the office or position held by me in the said Bank.

I further declare that I will not divulge or allow to be divulged to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the said Bank or to the affairs of any person having any dealing with the said Bank and nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents or electronic records belonging to or in possession of the said Bank and relating to the business of the said Bank or the business of any person having any dealing with the said Bank.

Signature.....
Name in full.....
Designation.....

Signature.....
Name in full.....
Designation.....

CARE : (To be on the lines GOI Rules)

SCHEDULE-II
[See Regulation 5 (4)]

From B
Declaration of Domicile
(See Regulation 70)

Declaration to be obtained from every officer or employee on first appointment

1. Shri/Smt./Kum.....
w/o, d/o.....declare

asunder:

- (i) That I am unmarried/a widower/widow.
- (ii) That I am married and have only spouse living.
- (iii) That I have entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living. Application for grant of exemption is enclosed.
- (iv) To be modified.

2.1 solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my appointment, I shall be liable to be dismissed from service.

Place:
Date :

1. Shri/Smt./Kum.....
S/o,

1. The undersigned, having been appointed in the service of the Bank hereby declare.....(Place) in.....
(District) as my place of domicile.
2. *The above is my place of birth
or
* The above is not my place of birth. My place of birth is.....
(District) but(Place) has been declared as my place
of domicile for the reasons given below:
.....
.....
.....

Date:
Signature

Name in full.....
Designation and
Nature of appointment.....
Date of appointment.....

Signature

*Strike out whichever is not applicable.